

LaCash[®] -Schnellgastronomie

Die PC-Kasse für

- Schnellrestaurants**
- Systemgastronomie**
- Bäckereien**
- Eisdielen**
- Bistros**
- Kantinen**

Handbuch zu Installation, Anwendung, Verfahren und Technik

2024 / 4.2

Copyright ©2024
LaCash GmbH & Co. KG
<https://www.lacash.de>



Das Programm LaCash® und dieses Dokument sind urheberrechtlich geschützt. Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne schriftliche Genehmigung des Urhebers kopiert, vervielfältigt oder auf irgendeine andere Art und Weise weitergegeben werden.

In diesem Dokument erwähnte, gesetzlich geschützte Warenzeichen und Namen sind nicht immer als solche gekennzeichnet. Dies berechtigt nicht zu der Annahme, dass diese im rechtlichen Sinne als frei anzusehen sind.

Das Handbuch beschreibt den kompletten Leistungsumfang der Basisversion-Standard inklusive der verfügbaren Zusatzmodule. Soweit möglich wird auf spezielle Funktionen der Erweiterungsmodule oder Einschränkungen der Lite-Version gesondert hingewiesen. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass an manchen Stellen separate Hinweise fehlen. Dies berechtigt nicht zu der Annahme, dass die Funktionen in der Basisversion enthalten sind. Ausschlaggebend für den Leistungsumfang sind die Leistungsbeschreibungen im Software-Prospekt.

Copyright © 2000-2024, LaCash GmbH & Co. KG, 20457 Hamburg

Inhalt

1	Überblick.....	8
2	Begriffserklärungen und Definitionen	9
3	Installation	10
3.1	Hardware-Voraussetzungen.....	10
3.2	Vorbereitungen	11
3.3	Installation	12
3.4	Freischaltung der Demoversion	13
3.5	Installation von Updates	13
3.6	Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei.....	14
3.7	Installation im Netzwerk	15
3.7.1	Installation auf dem Hauptrechner / der Hauptkasse	15
3.7.2	Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen.....	15
3.7.3	Einstellen der Kassen-Nummer.....	15
3.7.4	Zeit-Synchronisierung.....	16
3.7.5	Sonstige Hinweise	17
3.7.5.1	Server / zentraler Rechner mit Datenbank	17
3.7.5.2	Programmversion	17
3.8	Installation bei Client/Server-Betrieb	18
3.9	Wie fange ich an ?.....	19
3.10	Erstinbetriebnahme	19
3.11	Kassen-Anmeldung bei der Finanzverwaltung.....	19
3.12	Deinstallation	20
3.13	Umzug auf einen neuen Rechner.....	20
3.14	Installation der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE).....	21
3.14.1	Einzelkasse	21
3.14.2	Netzwerk mit mehreren Kassenplätzen.....	21
4	Konfiguration / Einstellungen.....	22
4.1	Bon	22
4.2	Buchhaltung.....	23
4.2.1	Steuersätze und -parameter	23
4.2.2	Kontenrahmen	23
4.3	Etiketten.....	25
4.4	Hardware	26
4.4.1	Drucker	26
4.4.2	Kundenanzeige.....	27
4.4.2.1	VGA-Kundenmonitor	27
4.4.3	Kassenschublade	29
4.4.4	Kartenleser	30
4.4.4.1	Kartenterminal / Zahlungsverkehrsterminal.....	30
4.4.4.2	Magnetkartenleser	31
4.4.4.3	Chipkartenleser	31
4.4.4.4	Transponderleser	31
4.4.5	Tastatur	32
4.5	Internet-Bestellsystem	33
4.5.1	Stammdaten-Upload in das Bestellsystem.....	33
4.5.2	Vorbestelldaten vom Bestellsystem	34
4.6	Kantine	35

4.7	Kassenmaske / Artikeltasten	35
4.8	Lastschriften / DTA	36
4.9	Technische Sicherheitseinrichtung (TSE)	36
4.9.1	Einzelplatz-TSE: Swissbit	36
4.9.2	Netzwerk-TSE: LaCash TSE-Server	36
4.10	Verschiedenes	37
4.11	WaWi-Schnittstelle	38
4.11.1	Stammdaten-Import aus WaWi	38
4.11.1.1	Artikeldaten	38
4.11.1.2	Warengruppen	39
4.11.1.3	Mitarbeiter	39
4.11.1.4	Mitarbeiterkarten	40
4.11.2	Umsatzdaten-Export	41
4.11.3	Protokolle / Sonstiges	42
5	Kassenbetrieb	43
5.1	Anmeldung	43
5.2	Aufbau der Kassenmaske	43
5.3	Erfassen von Artikeln	44
5.4	Verkauf eines Bubble-Tea-Artikels	44
5.5	Ändern der Artikelmenge	44
5.6	Stornieren einer Position	44
5.7	Stornieren der gesamten Liste	44
5.8	Freier Rabatt auf Position	45
5.9	Freier Rabatt auf alle Positionen	45
5.10	Fest-Rabatte	45
5.11	Aktions-Rabatte	45
5.12	Abholbon	45
5.13	Becheretikett	46
5.14	Pfand-Berechnung / -Rückzahlung	46
5.15	Gutschein verkaufen	46
5.16	Sodexo / Edenred - Verzehr-gutschein einlösen	46
5.17	Firmen-Rabattgutschein einlösen	46
5.18	Guthaben-Chipkarte aufladen	47
5.19	Kunden auswählen	47
5.20	Kundenkonto aufladen	47
5.21	PCA-Konto aufladen	48
5.22	Saldo des PCA-Kontos abfragen	48
5.23	Personalverkauf	48
5.24	Kundenzähler	48
5.25	Bar-Auszahlung an den Kunden / Cashback	48
5.26	Trinkgeld an Arbeitnehmer	49
5.27	Trinkgeld an Arbeitgeber	49
5.28	Steuerung über Kommando-Worte	50
5.29	Bon abschließen / Zahlung	52
5.30	Kassenabrechnung: Bon-Historie	53
5.30.1	Bon nachdrucken	53
5.30.2	Bon stornieren	53
5.31	Kassenabrechnung: Einzahlung/Auszahlung	53
5.32	Kassenabrechnung: Kassensturz	54

5.33	Kassenabrechnung: Kassenbericht.....	54
5.33.1	Umsätze	55
5.33.2	Zahlungsarten.....	56
5.33.3	Gutscheine	56
5.33.4	Diverse Einzahlungen/Auszahlungen.....	56
5.33.5	Artikel.....	56
5.33.6	Artikelgruppen	56
5.34	Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg.....	56
6	Menübeschreibung	57
6.1	Programm.....	57
6.1.1	Einstellungen	57
6.1.2	Import.....	58
6.1.2.1	Artikeldaten (TXT/CSV)	58
6.1.2.2	Rohstoffe	58
6.1.2.3	Mitarbeiter.....	59
6.1.3	System-Pflege	59
6.1.3.1	Historische Umsatzdaten löschen	59
6.1.3.2	Datenbank reorganisieren / verkleinern	59
6.1.3.3	Datenbank sichern.....	59
6.1.4	Ende	60
6.2	Büro	61
6.2.1	Kassenbericht.....	61
6.2.2	FiBu-Export.....	61
6.2.2.1	Export in ASCII CSV-Datei	62
6.2.2.2	Export in DATEV-Datei.....	62
6.2.3	Bon-Historie.....	63
6.2.3.1	Bon nachdrucken.....	63
6.2.3.2	Bon stornieren	63
6.2.4	Kunden-Konten abrechnen	64
6.2.5	Mitarbeiter-Konten abrechnen.....	65
6.2.6	PCA-Bericht.....	65
6.2.7	Ec-Lastschriften / DTA.....	66
6.2.8	Internet-Bestellsystem	67
6.2.8.1	Artikel hochladen	67
6.2.8.2	Vorbestellungen abfragen	67
6.2.8.3	Essen-Ausgabe	67
6.2.9	Interne Kontrolle und Betriebsprüfung.....	68
6.2.9.1	Ereignis-Protokoll	68
6.2.9.2	Datenintegrität prüfen	68
6.2.9.3	Protokoll der Preisänderungen.....	68
6.2.9.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen	69
6.2.9.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen	69
6.2.9.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen	69
6.2.9.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen	69
6.2.9.8	Daten für Betriebsprüfung bereitstellen.....	69
6.3	Lager	70
6.3.1	Basisprodukte bestellen	70
6.3.1.1	Bestellvorschlag	70
6.3.1.2	Bestellmenge verändern.....	70

6.3.1.3	Position hinzufügen	70
6.3.1.4	Position löschen	70
6.3.1.5	Bestellung auslösen	71
6.3.2	Bestellte Ware, Wareneingang.....	71
6.3.3	Wareneingang direkt	71
6.3.4	Inventur / Bestandskorrektur	72
6.3.4.1	Zählliste / Bestandsliste drucken	72
6.3.5	Lagerprotokoll.....	72
6.4	Auswertungen.....	73
6.4.1	Artikel-Hitliste.....	73
6.4.2	Warengruppen-Hitliste.....	73
6.4.3	12-Monats-Übersicht	73
6.4.4	Wochentags-Auswertung	73
6.4.5	Kaufzeiten.....	73
6.4.6	SQL-Auswertung	74
6.5	Stammdaten	75
6.5.1	Allgemein.....	75
6.5.2	Artikel (Speisen und Getränke)	75
6.5.2.1	Artikeldaten.....	75
6.5.2.2	Anlegen / ändern / löschen von Artikeln.....	77
6.5.2.3	Zuordnung von Basisprodukten	78
6.5.2.4	Pfand-Artikel.....	78
6.5.2.5	Volumen- oder gewichtsabhängiger Artikel.....	79
6.5.2.6	Gebinde	79
6.5.2.7	Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls	80
6.5.3	Bubble-Tea	80
6.5.4	Artikelgruppen	81
6.5.4.1	Datenfelder	81
6.5.4.2	Anlegen / ändern / löschen von Artikelgruppen	81
6.5.5	Basisprodukte.....	82
6.5.5.1	Datenfelder	82
6.5.5.2	Anlegen / ändern / löschen von Produkten	83
6.5.6	Kassierer	84
6.5.6.1	Datenfelder	84
6.5.6.2	Anlegen / ändern / löschen von Kassierern	84
6.5.6.3	Arbeitszeiten.....	84
6.5.7	Mitarbeiter.....	85
6.5.7.1	Datenfelder	85
6.5.7.2	Anlegen / ändern / löschen von Mitarbeitern.....	85
6.5.7.3	Umsätze	85
6.5.7.4	Mitarbeiter-Konto	86
6.5.8	Lieferanten.....	86
6.5.8.1	Datenfelder	86
6.5.8.2	Anlegen / ändern / löschen von Lieferanten.....	86
6.5.9	Kunden	87
6.5.9.1	Datenfelder	87
6.5.9.2	Anlegen / ändern / löschen von Kunden	87
6.5.9.3	Einkaufs-Historie	88
6.5.9.4	Bonuskonto.....	88

6.5.9.5	Kunden-Konto.....	88
7	Datensicherung	89
7.1	Allgemeines	89
7.2	Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB.....	89
7.2.1	Sicherung der Datenbank.....	89
7.2.2	Sicherung der TSE-Daten	90
7.3	Sicherung mit Client/Server-System	91
7.3.1	Sicherung der Datenbank.....	91
7.3.2	Sicherung der TSE-Daten	91
8	Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit.....	92
8.1	Schutz der Daten vor externem Zugriff	92
8.2	Vollständigkeit	92
8.3	Zeitliche Abfolge	92
8.4	Nachvollziehbarkeit	93
8.5	Unveränderbarkeit.....	93
8.6	Manipulationsschutz.....	93
8.7	Zusammenfassung.....	94
9	Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung	95
9.1	Ereignis-Protokoll	95
9.2	Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen	96
9.3	Protokoll der Preisänderungen.....	98
9.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen.....	98
9.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen.....	99
9.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen.....	99
9.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen	99
10	Externe Auswertung / Betriebsprüfung.....	100
10.1	Daten für Betriebsprüfung / Kassennachschau bereitstellen	100
10.1.1	Ablauf.....	100
10.1.2	Datenstruktur	101
10.2	Dokumentation	103
11	Verschiedenes.....	104
11.1	Häufige Fragen.....	104
11.1.1	Wie konfiguriere ich die Pfand-Abwicklung ?	104
11.2	Support	105

1 Überblick

LaCash ist eine datenbankgestützte Kassensoftware, die unter Windows-Betriebssystem auf verschiedenen Hardware-Plattformen läuft.

Als Datenbanksystem wird die Microsoft MS-JET-Engine verwendet, welche Bestandteil des Windows-Betriebssystems ist. Alternativ dazu kann LaCash in einer Client/Server-Version mit dem Microsoft SQL-Server betrieben werden.

Die Basisversion von LaCash bietet alle für eine Kasse relevanten Funktionen, wie Kassenbetrieb, Artikelverwaltung, Berichte und Auswertungen. Über diverse Zusatzmodule kann der Funktionsumfang erheblich erweitert werden. Verfügbar sind z.B. eine Lagerverwaltung, CRM-Funktionen, Schnittstellen zu Drittsystemen u.v.m. Eine Übersicht aller Zusatzmodule findet sich im aktuellen Produktprospekt.

In diesem Handbuch finden Sie u.a. alle Informationen zu den Themen

- Installation und Inbetriebnahme
- Konfiguration und Einstellungen
- Funktionen und Abläufe im Kassenbetrieb
- Menübeschreibung mit allen weiteren verfügbaren Funktionen und Abläufen
- Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit
- Internes Kontrollsystem
- Betriebsprüfung

Alle Verfahren die Kasse betreffend finden Sie in diesem Dokument.

Beachten Sie, dass Sie zusätzlich Abläufe in Ihrem Verfügungsbereich dokumentieren müssen.

LaCash ist durch unabhängige Wirtschaftsprüfer geprüft und zertifiziert.

Die entsprechenden Bescheinigungen stehen auf der LaCash-Webseite zum Download bereit. Detaillierte Prüfberichte der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sind in den Geschäftsräumen von LaCash zur Einsicht verfügbar.

2 Begriffserklärungen und Definitionen

Registrierkasse	<p>Als Registrierkasse (für Österreich im Sinne der RKS SV) gilt das LaCash-Kassensystem (im folgenden auch „System“), welches durch seine Datenbank definiert ist. Das System kann mehrere Eingabestationen umfassen.</p> <p>Für die Signierung von Belegen gemäß RKVS in Österreich verwendet das System pro Eingabestation eine Signatureinheit.</p>
Zusatzkasse	<p>Das Produkt Zusatzkasse ist eine zusätzliche Eingabestation der Registrierkasse. Eine Zusatzkasse stellt also keine eigenständige Registrierkasse dar.</p> <p>Für Österreich: Jede Zusatzkasse/Eingabestation verwendet eine eigene Signatureinheit. So wird gewährleistet, dass bei Ausfall einer Signatureinheit an den anderen Plätzen weiter kassiert werden kann.</p>
Kassen-ID	<p>Die Kassen-ID ist eine eindeutige Kennzeichnung der Registrierkasse. Sie wird vom System anhand der LaCash-Lizenznummer automatisch generiert, womit die Eindeutigkeit gewährleistet ist</p> <p>In Österreich muss die Kassen-ID über FinanzOnline gemeldet werden.</p>
Kasse n	<p>Mit Kasse n (z.B. Kasse 1, Kasse 2, etc) werden in Mehrplatzumgebungen die verschiedenen Kassenplätze bezeichnet. Es handelt sich bei Kasse n nicht um eine eigenständige Registrierkasse sondern um eine Eingabestation der Entität Registrierkasse, die durch Ihre Datenbank definiert ist.</p>

3 Installation

3.1 Hardware-Voraussetzungen

Das Programm läuft auf POS-Systemen, PC's, Laptops und Tablets, die folgenden Anforderungen genügen:

- Betriebssystem: Windows 10
- CPU und Speicher gemäß empfohlenen Anforderungen des Betriebssystems
- Bildschirm-Auflösung: 1024x768 Punkte oder höher
- Windows-Standarddrucker
- Für Barcode-Druck über Windows-Druckertreiber wird der Barcode-Font „Code-39-25“ benötigt.

Es wird folgende Kassenperipherie unterstützt:

- Barcode-Scanner mit USB- oder Tastaturweichen-Anschluss
- Bon-Drucker mit parallelem oder seriellem Anschluss, Druckbreite 30/40 Zeichen, ESC/POS-Befehlssatz, (für Barcode-Druck und andere SteuerCodes Epson ESC/POS und kompatibel)
- Bondrucker mit USB- oder Netzwerkanschluss über Windows-Treiber (Epson-kompatibel)
- Kundendisplay mit seriellem Anschluss, USB über virtuellen COM-Port
- Grafischer Kundenmonitor (Windows zweiter Bildschirm)
- Kassenschublade über Bondrucker oder seriellen Öffner
- Programmierbare Multistring-Kassentastatur und Kassentastatur mit KeyCode-Steuerung
- Magnetkartenleser für Spur 1+2+3
- RFID-Leser gemäß Auswahlliste in Hardwareeinstellungen

Im Rahmen der Produktpflege kann sich die Hardwareunterstützung ändern. Maßgeblich sind ggf. die entsprechenden Optionen in den Hardware-Einstellungen des Programms.

Passende Kassenperipherie können Sie über Ihren Fachhändler oder direkt von uns beziehen.

Hinweise zur Programmierung einer Kassentastatur:

Die Tastatur muss eine komplette Zeichenfolge pro Taste senden können. Tastaturen, die nur ein einzelnes Zeichen senden, sind für die Programmierung der Sonderfunktionen nicht geeignet.

Um die Tastaturbelegung durch das Programm im Menü „Einstellungen->Tastatur/Kassentastatur“ zu unterstützen muss Ihre Kassentastatur die Zeichenketten „+wx“ bzw. „+ax“ senden, wobei xx eine zweistellige Zahl ist. Neben den Ziffern müssen weitere Sondertasten codiert werden (Cursortasten, [Esc], [-], [F12], [*], etc).

Zur Programmierung Ihrer Tastatur wenden Sie sich bitte an Ihren Lieferanten.

3.2 Vorbereitungen

Allgemein

Vor der Installation beenden Sie bitte alle anderen laufenden Anwendungen.

Rechte prüfen

Um die Installation durchzuführen, benötigen Sie Administrator-Rechte. Melden Sie sich mit einem Administrator-Account am System an oder geben Sie dem Benutzeraccount, unter dem das Programm laufen soll, temporär Administrator-Rechte.

Ländereinstellungen prüfen

Prüfen Sie, ob auf Ihrem PC das Format für Zahlen und Datum auf das deutsche Format gestellt ist.

Beim Datum wird von der Darstellung TT.MM.JJJJ ausgegangen. Eine Einstellung auf US/englisches Format (MM/TT/JJJJ) kann zu Buchungen unter falschem Datum führen.

3.3 Installation

Wenn Sie die Installation durchführen, achten Sie darauf, dass Sie Administrator-Rechte benötigen.

Programm-Installation

- Laden Sie das Installationspaket von der Diesselhorst/LaCash-Webseite herunter
- Entpacken Sie die ZIP-Datei
- Starten Sie das Programm „**Setup**“
- Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm

Während der Installation erhalten Sie evtl. die Meldung „Die Datei XY auf Ihrem System ist neuer als die Datei, die auf Festplatte kopiert werden soll.“. Dies sind keine Fehler, sondern reine Informationsmeldungen. Folgen Sie den Empfehlungen des Programms und behalten Sie jeweils Ihre neuere Datei.

Nach der Installation finden Sie das Programm im Startmenü „Programme“ unter „LaCash“. Sie können das Programm über das Startmenü starten oder sich eine Verknüpfung zur Datei SRKASSE.EXE auf dem Desktop anlegen.

Nach der Installation erfassen Sie am Besten zuerst im entsprechenden Menü die Stammdaten (Warengruppen, Artikel, etc) und passen die Programmkonfiguration unter Programm/Einstellungen Ihren Bedürfnissen an.

Das Programm arbeitet zunächst als Demo-/Testversion. Nach dem Kauf erhalten Sie zur Freischaltung eine neue Lizenzdatei (s.u.).

Einstellung der Kassen-ID

In der Datei C:\WINDOWS\SRKASSE.INI tragen Sie bitte die Kassen-ID ein, die von der Zentrale für diese Kasse vergeben wurde.

Wenn Sie mehrere Kassen verwenden, muss jede Kasse eine eindeutige Kassen-ID erhalten.

3.4 Freischaltung der Demoversion

Wenn Sie bereits eine Demoversion wie oben beschrieben auf Ihrem Rechner installiert haben und die bereits erfassten Daten in die Vollversion übernehmen möchten, so ersetzen lediglich die Programmdatei „SRKASSE.EXE“.

Die SRKASSE.EXE haben Sie per E-Mail erhalten.

Kopieren Sie die Datei, wie bei einem Update (s.u.), auf Ihre Festplatte und ersetzen Sie die dort vorhandene Datei.

Falls Sie mit einer leeren Datenbank (ohne Artikel, Umsätze, etc) starten möchten, so rufen Sie die Funktion

Programm -> Systempflege -> Datenbank löschen
auf. Sie erhalten dann ein leeres System.

Falls Sie die bereits erfassten Artikel übernehmen wollen, empfiehlt es sich, die vorhandenen mit der Testversion getätigten Umsätze zu löschen. Rufen Sie dazu die Funktion

Programm -> Systempflege -> Historische Umsatzdaten löschen
auf. Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Wenn alle Umsatzdaten gelöscht sind, kann das System wieder mit Buchungsnummer 1 starten.

3.5 Installation von Updates

Vor der Installation von Updates sichern Sie zuerst Ihre Dateien SRKASSE.EXE und SRKASSE.MDB.

Spätere Updates erhalten Sie i.d.R. in Form einer neuen Programmdatei. Diese neue SRKASSE.EXE kopieren Sie in Ihr Verzeichnis C:\LaCash (oder entsprechend Ihr Installationsverzeichnis), die alte SRKASSE.EXE wird dabei überschrieben. In aktuellen LaCash-Versionen können Sie dazu auch die Menüfunktion „Programm/Systempflege/Software-Update“ benutzen.

Nach dem Start der neuen SRKASSE.EXE führt das Programm eventuelle Datenbank-Anpassungen automatisch durch. Es werden entsprechende Meldungen zur Kenntnisnahme angezeigt, die Sie jeweils bestätigen müssen.

3.6 Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei

Verschiedene grundlegende Einstellungen für das Programm sind in der Datei SRKASSE.INI festgelegt. Diese findet sich nach dem ersten Programmstart in Ihrem Windows-Verzeichnis.

Standardmäßig findet sich die Datei hier: C:\WINDOWS\SRKASSE.INI

Bei Windows NT und Windows 2000: C:\WINNT\SRKASSE.INI

Hinweis für Vista / 7 / 8:/ 10

Falls bei der Anlage der Datei (erfolgt beim ersten Programmstart) keine Schreibrechte auf den Windows-Ordner verfügbar sind (d.h. i.d.R. keine Administrator-Rechte), so legt Windows die Datei nicht im Windows-Ordner, sondern im entsprechenden (verborgenen) „Virtual Store“ des Benutzers an. Das Verzeichnis ist dann benutzerabhängig:

C:\Users\\AppData\Local\VirtualStore\Windows\SRKASSE.INI

Der Ordner ist nur sichtbar, wenn verborgene Ordner angezeigt werden. Um verborgene Ordner anzuzeigen, aktivieren Sie dies in den Ordneroptionen der Systemsteuerung.

Das Programm legt in der INI-Datei zunächst Defaulteinträge an, die Sie aber nachträglich für eine individuelle Installation ändern können.

Im Abschnitt PFADE können Sie unter DATENBANK den Pfad zur Datenbank einstellen, wenn Sie diese in ein anderes Verzeichnis legen möchten. Stellen Sie sicher, dass sich die Datenbank KASSE.MDB auch in diesem Verzeichnis befindet und alle Zugriffsrechte bestehen.

(Diese Möglichkeit besteht nicht bei der Lite-Lizenz.)

3.7 Installation im Netzwerk

(nicht mit Lite-Lizenz möglich)

3.7.1 Installation auf dem Hauptrechner / der Hauptkasse

Um die Software im Netzwerk zu betreiben, installieren Sie das Programm zunächst auf dem Haupt-PC wie oben beschrieben. In der Regel empfiehlt sich hierfür die Hauptkasse. Im Falle eines Netzwerkausfalls kann diese dann lokal weiterarbeiten.

Geben Sie den Installationsordner (mit SRKASSE.EXE und SRKASSE.MDB) dann im Netzwerk frei. Stellen Sie sicher, dass der Pfad von allen PC's erreichbar ist und dass diese dort Lese- und Schreibrechte besitzen.

3.7.2 Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen

Auf allen anderen PC's im Netzwerk benötigen Sie nur die Systemdateien (also keine Programmdatei und keine Datenbank). Zur Installation gibt es zwei Möglichkeiten:

Verwenden Sie das LaCash-Systemdatei-Setup, welches Sie hier downloaden können:

<https://www.lacash.de/demos/lcsystem.zip>

- oder -

Installieren Sie das normale Setup und De-Installieren sofort anschließend über die Windows-Systemsteuerung. Es erscheint dann mehrfach die Frage „gemeinsam genutzte Komponenten behalten“. Beantworten Sie dies immer mit „ja“.

Starten Sie die Programmdatei SRKASSE.EXE an den anderen PC's aus dem freigegebenen Verzeichnis.

Falls beim Laden über das Netzwerk von einem anderen Rechner die Windows-Sicherheitsmeldung erscheint „Der Herausgeber konnte nicht verifiziert werden.“, so fügen Sie in der Windows-Systemsteuerung unter Internetoptionen im Tab „Sicherheit“ für „Lokales Intranet“ unter Sites – Erweitert den Rechnernamen des PC's hinzu, von dem das Programm geladen wird.

3.7.3 Einstellen der Kassen-Nummer

In der Datei SRKASSE.INI (s.o.) gibt es den Eintrag „KASSENID“. Tragen Sie hier auf jedem Kassen-PC eine eindeutige Nummer ein, sonst ist kein gleichzeitiges Kassieren mit mehreren Kassen möglich (Die Funktion lässt sich zwar aufrufen, aber auf allen Kassen-Plätzen würde der gleiche Bon erscheinen).

Auf Arbeitsplätzen, an denen nicht kassiert wird (z.B. Büro, Lager), tragen Sie „KASSENID=0“ ein.

3.7.4 Zeit-Synchronisierung

Gemäß Anforderung der Finanzverwaltung muss die Belegnummer stets fortlaufend sein. Buchungen in der Vergangenheit sind nicht möglich. Achten Sie deshalb darauf, dass alle Rechner im Netzwerk die gleiche Systemzeit haben.

Nicht synchrone Uhrzeiten können den Buchungsvorgang stören, wenn mehrere Kassen parallel buchen. Ginge z.B. bei einer Kasse die Uhr nach, so kann diese keine Buchungen parallel zu den anderen Kassen machen. Umgekehrt könnte eine Kasse mit vorgehender Uhr Buchungen für alle anderen Kassen blockieren.

Ein Windows-PC synchronisiert sich regelmäßig mit einem Zeitserver im Internet, was hin und wieder auch fehlschlagen kann. Es empfiehlt sich daher, diese Einstellung so ändern, dass sich die Kassen mit dem Router synchronisieren. Dazu ist ein Router erforderlich, der einen eigenen Zeitserver im Netzwerk bereitstellt. Dies ist z.B. bei der weit verbreiteten Fritz Box der Fall.

Ändern Sie die Einstellungen zur Zeit-Synchronisierung in Windows unter Datum und Uhrzeit -> Internetzeit -> Einstellungen ändern

Als Server tragen Sie dann z.B. „fritz.box“ ein.

Wenn Sie einen Internet-Zeitserver verwenden, so wählen Sie Server in geografischer Nähe. In Deutschland z.B. „de.pool.ntp.org“.

Wenn die interne Uhr in einem Ihrer Rechner zu schnell oder zu langsam läuft können Sie das Intervall der Zeit-Synchronisation über die Windows-Registry beschleunigen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Drücken Sie <WIN>+<R>, um den „Ausführen“-Dialog anzuzeigen.
- Geben Sie im Eingabefeld „Öffnen:“ den Befehl REGEDIT ein und klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
- Bestätigen Sie die Abfrage der Benutzerkontensteuerung mit einem Klick auf die Schaltfläche JA.
- Navigieren Sie zum Schlüssel
HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\W32Time\TimeProviders\NtpClient.
- Doppelklicken Sie im rechten Fensterteil auf den Eintrag SPECIALPOLLINTERVAL. Dieser Eintrag gibt in Sekunden das Intervall an, in dem die Systemuhr abgeglichen werden soll. Voreingestellt ist hier der dezimale Wert 604.800 (1 Woche).
- Um die Systemuhr stündlich abgleichen zu lassen, ändern Sie den dezimalen Wert auf 3600.

3.7.5 Sonstige Hinweise

3.7.5.1 Server / zentraler Rechner mit Datenbank

Bei einer Netzwerkinstallation achten Sie stets darauf, nicht den Rechner mit der Datenbank herunterzufahren, solange noch andere Arbeitsplätze darauf zugreifen. Dies könnte zu Datenverlust führen. Wenn menschliche Fehler durch Fehlbedienung des Personals in diesem Bereich nicht ausgeschlossen werden können, empfiehlt sich, den Datenbank-Rechner durchgehend laufen zu lassen oder die Verwendung des Client/Server-Systems.

3.7.5.2 Programmversion

Achten Sie unbedingt darauf, dass an allen Arbeitsplätzen die gleiche Programmversion läuft. Beim Arbeiten mit unterschiedlichen Versionen können Datenverluste auftreten.

3.8 Installation bei Client/Server-Betrieb

Mit dem Client/Server-Modul wird ein Betrieb mit dem MS-SQL-Server 2005/2008 (auch Express Edition) oder der MSDE 2000 ermöglicht.

Bei Verwendung eines separaten SQL-Datenbank-Servers werden auf den Arbeitsplätzen nur einige Systemdateien benötigt. Installieren Sie dazu auf jedem Arbeitsplatz die LaCash-Systemdateien, wie im vorigen Kapitel beschrieben.

Die Programmdatei SRKASSE.EXE legen Sie zentral auf den Server und starten diese von dort über eine Verknüpfung.

Für den Zugriff auf den Datenbank-Server sind einige Einstellungen notwendig, die Sie auf jedem Arbeitsplatz in der INI-Datei vornehmen. Zur Konfiguration öffnen Sie die Datei SRKASSE.INI in Ihrem Windows-Verzeichnis (C:\WINDOWS\ bzw C:\WINNT\).

Im Abschnitt [DATABASE] finden Sie folgende Default-Einträge:

```
TYP=MS-SQL
SERVER=(local)
USER=sa
PWD=
```

Tragen Sie die Zugangsdaten wie folgt ein:

```
SERVER=<Name des Computers>\<Name des SQL-Servers>
USER=<SQL-Server-Benutzer oder sa>
PWD=<Passwort>
```

Beispiel:

```
SERVER=MEINSERVER\SQLEXPRESS
USER=sa
PWD=12345
```

(Hinweis: Das Passwort tragen Sie hier einmalig im Klartext ein. Es wird nach erfolgreicher Anmeldung automatisch hier gelöscht und verschlüsselt abgelegt.)

Auf dem Datenbank-Server muss eine leere Datenbank „srkasse“ vorhanden sein. Wird diese nicht gefunden, versucht das Programm über einen Login in die master-Datenbank die Datenbank „srkasse“ anzulegen. Alle Tabellen der Datenbank werden automatisch angelegt.

Beachten Sie den Eintrag „MS-SQL“, der im Hauptfenster in der unteren Statusleiste angezeigt wird. Dieser zeigt, dass die Kassensoftware auf dem SQL-Server arbeitet. Sollte hier „MS-JET“ stehen, so wäre die Access-Datenbank aktiv.

Informationen zur Installation des Datenbank-Servers finden Sie auch unter:

<https://www.lacash.de/html/sqlserver.html>

3.9 Wie fange ich an ?

Nach der Installation ist automatisch der Benutzer „0-ADMIN“ bzw „CHEF“ vorhanden. Dieser hat keinen Zugangscode. Wählen Sie bei der Anmeldung „0-CHEF“, um in das Büromenü zu kommen.

Nehmen Sie dann Ihre individuellen Einstellungen vor und geben Sie die Stammdaten für Warengruppen, Artikel, Kassierer etc. ein.

Versehen Sie auch den Kassierer „0-ADMIN“ mit einem Zugangscode, um den Zugang zum Büromenü zu schützen.

3.10 Erstinbetriebnahme

Um vom Testbetrieb auf den Echtbetrieb zu wechseln, wählen Sie den Menüpunkt Programm -> Erstinbetriebnahme

Dadurch werden sämtliche Daten aus den bisherigen Testbuchungen gelöscht und das System auf einen Initialzustand gesetzt. Die erfassten Stammdaten (Artikel, Warengruppen, Kassierer, Lieferanten, etc) sowie die Hardware-Einstellungen und die Konfiguration der Kassenmaske bleiben jedoch erhalten.

Eventuelle Lagerbestände werden auf 0 gesetzt. Eine Erstinventur müssen Sie also NACH der Erstinbetriebnahme durchführen.

Im Rahmen der Erstinbetriebnahme wird ein Erstanlage-Protokoll gedruckt. Dieses enthält alle angelegten Artikel mit Preisen sowie alle angelegten Benutzer. Zum Druck muss ein A4-Standarddrucker verbunden sein. Dies kann auch ein PDF/A-Drucker sein.

Bewahren Sie das Erstanlage-Protokoll gut auf. Sie benötigen es zur Vorlage bei einer Betriebsprüfung.

3.11 Kassen-Anmeldung bei der Finanzverwaltung

Ab dem 01.01.2025 sind alle elektronischen Aufzeichnungssysteme gemäß § 146a Abs. 4 AO bei der Finanzverwaltung anzumelden.

Ab dem 01.01.2025 neu angeschaffte Systeme müssen innerhalb von 4 Wochen gemeldet werden. Für die zu diesem Zeitpunkt bereits bestehenden Systeme gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.07.2025.

Die Meldung kann über das ELSTER-Portal elektronisch durchgeführt werden.

Kontaktieren Sie zu diesem Thema auch Ihren Steuerberater.

3.12 Deinstallation

Wenn Sie das Programm deinstallieren möchten, führen Sie dies über „Software“ in der Windows-Systemsteuerung durch.

Löschen Sie anschließend manuell die Datei C:\WINDOWS\SFKASSE.INI. Einstellungen, die hier abgelegt wurden, können ansonsten spätere Neuinstallationen des Kassensystems beeinträchtigen.

Bitte beachten Sie, dass Ihr gesamtes Kassensystem gesetzlichen Aufbewahrungsfristen unterliegt. Klären Sie mit Ihrem steuerlichen Berater, wie Sie diese nach einer Deinstallation erfüllen können.

3.13 Umzug auf einen neuen Rechner

Für den Umzug auf einen neuen Rechner gehen Sie wie folgt vor:

1. Sichern Sie Ihre Programmdatei SRKASSE.EXE und die Datenbank-Datei SRKASSE.MDB.
2. Installieren Sie auf dem neuen Rechner die Testversion. Wenn Sie kein Setup-Paket mehr haben, so können Sie die aktuelle Version hier herunterladen:
<https://www.lacash.de/demos/kassdemo.zip>
3. Kopieren Sie Ihre EXE- und MDB-Datei in den Installationsordner und überschreiben damit die vorhandenen Dateien der Demoversion.

Hinweis: Das beschriebene Verfahren gilt für eine Einzelplatzinstallation. Für Netzwerplätze berücksichtigen Sie die abweichenden Installationsanweisungen wie vorab beschrieben.

3.14 Installation der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE)

3.14.1 Einzelkasse

Die TSE in Bauform eines USB-Sticks stecken Sie an einen freien USB-Port Ihrer Kasse an. Die Windows-Hardwareerkennung erkennt diese automatisch und weist einen Laufwerksbuchstaben zu.

Diesen Laufwerksbuchstaben tragen Sie unter Programm -> Einstellungen -> Technische Sicherheitseinrichtung ein.

Starten Sie dann das Kassensprogramm neu und folgen Sie den Meldungen am Bildschirm. Es erscheint zunächst im Startbildschirm der Hinweis „Initialisiere die Technische Sicherheitseinrichtung. Einen Moment bitte...“.

Beim ersten Start mit einer neuen TSE wird dieser Vorgang circa 2-3 Minuten dauern. Brechen Sie nicht ab! LaCash meldet, dass eine neue TSE gefunden wurde und fragt, ob die Kasse mit dieser verbunden werden soll. Nachdem Sie dies bestätigt haben, wird eine dauerhafte Verbindung zwischen der Seriennummer der TSE und der Lizenznummer der Kasse geschaffen. Die TSE ist dann nur noch mit dieser Kasse nutzbar. Als Kasse gilt die Softwarelizenz. Die Hardware ist davon unabhängig.

3.14.2 Netzwerk mit mehreren Kassenplätzen

Wenn Sie ein Netzwerk mit mehreren Kassenplätzen betreiben, so benötigen Sie trotzdem nur eine TSE. Die Architektur stellt im Sinne des Gesetzes eine einzige Kasse bzw. ein einziges elektronisches Aufzeichnungssystem mit mehreren Eingabestationen dar.

Die TSE wird dann vom LaCash TSE-Server verwaltet, der diese für alle Kassenplätze verfügbar macht.

Für eine höchstmögliche Verarbeitungsgeschwindigkeit sollte der TSE-Server auf dem Rechner laufen, auf dem die Datenbank liegt, also je nach Installation die Hauptkasse oder der Datenbank-Server.

Der TSE USB-Stick wird an dem Rechner angesteckt, auf dem der TSE-Server läuft. Den Laufwerksbuchstaben der TSE stellen Sie in der Datei TSESERVER.INI ein. Starten Sie dann den TSE-Server neu. Es erfolgt eine automatische Initialisierung der TSE entsprechend wie beim Einzelplatzsystem.

4 Konfiguration / Einstellungen

Die diversen Einstellungen finden Sie im Menü „Programm / Einstellungen“. Die Optionen sind nach Inhalt gruppiert.

Bei Betrieb im Netzwerk beachten Sie bitte, insbesondere bei der angeschlossenen Hardware, dass die Einstellungen für alle Arbeitsplätze gelten.

4.1 Bon

Hier erfassen Sie verschiedene Daten zum Ausdruck der Kassensbons:

Bon-Kopf

BON-Kopfzeile 1-5	Diese Zeilen werden zu Beginn jedes Kassensbons gedruckt.
Schrifttyp (Bonzeile 1 u. 2)	Für die ersten beiden Bonzeilen können Sie eine größere Schrift wählen: 0 = normal, 1 = doppelt breit und doppelt hoch, 2 = doppelt breit, 3 = doppelt hoch. Hierzu ist eine Direktansteuerung des Bondruckers erforderlich.

Bon-Fußzeilen

BON-Fußzeile 1-3	Diese Zeilen werden am Ende jedes Bons gedruckt. Geben Sie hier einen entsprechenden Text ein, z.B. „Vielen Dank für Ihren Einkauf.“
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bon-Parameter

Papiervorschub a. Bon-Ende	Anzahl der Leerzeilen, die nach dem Ende des Bons gedruckt werden, um den Papierabriss zu erleichtern.
Linker Bon-Rand	Linker Rand in mm.
Logo aus Druckerspeicher drucken	Wenn Sie einen Bondrukker mit Logospeicher haben, können Sie über diese Option den Druck Ihres Firmenlogos am Bonkopf aktivieren.
Bon-Nummern drucken	Steuern Sie über diese Option, ob die Belegnummer auf den Bon gedruckt werden soll.

4.2 Buchhaltung

Hier nehmen Sie verschiedene buchhalterische Einstellungen vor:

- Steuersätze und –parameter
- Kontenrahmen

4.2.1 Steuersätze und –parameter

MwSt 1 (voller Satz)	Geben Sie hier den jeweils gültigen vollen Mehrwertsteuersatz ein.
MwSt 2 (ermäßigter Satz)	Geben Sie hier den jeweils gültigen ermäßigten Mehrwertsteuersatz ein.
Steuernummer oder UID	Geben Sie hier Ihre Steuernummer oder Umsatzsteuer-Ident-Nummer ein. Diese wird dann automatisch auf die Kassenbelege gedruckt.
Währung	Die Währung ist fest auf „EUR“ eingestellt (falls Sie die Länderversion Schweiz erworben haben, auf „CHF“). Andere Währungen sind mit dem Fremdsprachmodul einstellbar.

4.2.2 Kontenrahmen

(nur mit Modul FiBu-Schnittstelle)

Erfassen Sie an dieser Stelle die Konten für den von Ihnen gewünschten Kontenrahmen.

Nach Installation sind die Konten wie unten beschrieben vorbelegt. Die Konten können Sie nach eigenem Bedarf ändern. Sprechen Sie hierzu ggf. mit Ihrem Steuerberater.

Der Kontenrahmen ist insbesondere für die Funktion „FiBu-Export“ relevant.

Aktiva

Entsprechend der möglichen Zahlungsarten werden folgende Konten verwaltet

- BAR/Kasse 1000
- Bank 1200
- Bank/EC 1201
- Bank/Kreditkarten 1202
- Bank/Sonstiges 1203
- OP-Rechnungen 1400

Passiva

Für Passiva werden folgende Konten verwaltet:

- Mehrzweck-Gutschein 1796
- Anzahlungen mit USt 1 1718
- Anzahlungen mit USt 2 1711
- Anzahlungen ohne USt 1710

Aufwandskonten

Bei der Erfassung von Entnahmen/Ausgaben aus der Kasse können Sie ein Aufwandskonto festlegen. Die zur Auswahl stehenden Konten werden hier definiert. Pro MwSt-Satz können jeweils drei Konten zur Auswahl definiert werden.

Ertragskonten

Die Ertragskonten können Sie den Artikeln zuordnen. Pro MwSt-Satz können jeweils drei Konten zur Auswahl definiert werden, aus denen dann beim Artikel eines gewählt werden kann.

Neutrales Konto

Das neutrale Verrechnungskonto wird aus buchungstechnischen Gründen benötigt. Es ist mit 9999 vorbelegt.

4.3 Etiketten

Das Programm unterstützt für den Etikettendruck gängige Etikettendrucker per Direktansteuerung.

Etikettendrucker	<p>Wählen Sie hier den Drucker, der für Barcode-Etikettendrucker genutzt werden soll.</p> <p>Die Auswahlliste zeigt alle Etikettendrucker, welche direkt unterstützt werden und die installierten Windows-Drucker. Letzteren ist zur Unterscheidung der Text „WIN:“ vorangestellt.</p> <p>Eine Besonderheit stellt die Einstellung „Benutzerdefiniert“ dar. Hiermit kann ein Etikettendrucker per Scriptdatei angesteuert werden.</p>
Anschluss	<p>Geben Sie hier den Anschluss ein, an dem der Drucker angeschlossen ist. Der Drucker wird vom Programm direkt angesteuert. Die Installation eines Windows-Druckertreibers ist nicht erforderlich.</p>
Linker Rand	<p>Stellen Sie hier den linken Rand in mm ein, um den Ausdruck horizontal auf dem Etikett zu verschieben.</p>
Etikettenhöhe	<p>Geben Sie hier die Etikettenhöhe in 10-tel mm ein. Ist die Etikettenhöhe in Zoll bzw. Inch angegeben, so beachten Sie den Umrechnungsfaktor 1 Zoll = 2,54 cm.</p> <p>Hinweis für Eltron-Drucker: Um die Auto-Erkennung zu nutzen lassen Sie die Höhe auf „0“. Wird, für durchgehendes Papier, ein Wert angegeben, so kann die tatsächliche Höhe abweichen. Hier müssen Sie ggf. verschiedene Werte ausprobieren.</p>
Barcode-Balkenbreite	<p>Hiermit können Sie die Breite des Barcodes beeinflussen. Wählen Sie eine Einstellung, die zu Ihren verwendeten Etiketten passt und von Ihrem Scanner gut gelesen wird. Mögliche Einstellungen sind „Normal“, „Schmal“ und „Breit“</p>
Barcode-Höhe	<p>Geben Sie hier die gewünschte Höhe des Barcodes in mm an.</p>
Schriftgröße	<p>Hiermit können Sie die Größe der Schrift auf dem Etikett bestimmen. Wählen Sie zwischen „klein“, „mittel“ und „groß“.</p>

Abhängig von der Artikelnummer werden automatisch folgende Barcode-Typen verwendet:

- | | |
|----------------------------------------------------------------|---------|
| • 13-stellige numerische Artikelnummer | EAN13 |
| • 8-stellige numerische Artikelnummer | EAN8 |
| • alle anderen Artikelnummern (auch alphanumerisch) | CODE39 |
| Ausnahme: 7-stellige numerische Artikelnummer auf Epson TML-60 | CODABAR |

Bei 8- bzw. 13-stelligen Nummern beachten Sie, dass es sich um gültige EAN-Nummern handeln muss. Beim Scannen von CODABAR-Barcodes beachten Sie, dass bei Ihrem Scanner ggf. die Übertragung des Start- und Stopzeichens abgeschaltet werden muss.

Beispiel-Einstellung für Epson TML-60 und 1-Zoll-Etiketten:

Etikettenhöhe: 0 (der Drucker steuert den Vorschub über seinen internen Sensor)

Linker Rand: 0 (es wird die gesamte verfügbare Breite benötigt)

Balkenbreite: schmal (sonst passt der Barcode nicht auf das Label)

Barcode-Höhe: 6 mm oder kleiner

4.4 Hardware

4.4.1 Drucker

Wählen Sie hier, wie die Drucker für folgende Ausdrücke angesteuert werden soll:

- Kassenbons
- Belege für Kartenzahlungen

Prinzipiell kann entweder der Windows-Standard-Drucker benutzt werden oder das Programm kann den Drucker unter Umgehung der Windows-Treiber direkt ansteuern. In letzterem Fall wählen Sie bitte den entsprechenden Port aus, an dem der Drucker angeschlossen ist (LPT1 bis LPT2 oder COM1 bis COM4).

Für einen Bondrukker ist empfehlenswert, die Direktansteuerung zu wählen, da die Schriftqualität besser ist und die verschiedenen Sonderfunktionen nur bei Direktansteuerung möglich sind (doppelt hoch/breit, Barcode drucken, Schublade öffnen). Die Direktansteuerung ist für den Epson TMT-88 (und kompatible) angepasst.

Über eine Ini-Datei (C:\WINDOWS\KASSPRTCODES.INI) können Sie die Steuercodes auch manuell eintragen.

Auswertungen und Listen werden immer auf dem Windows-Standard-Drucker ausgegeben.

4.4.2 Kundenanzeige

Display-Typ	<p>Geben Sie hier den Typ bzw. das Modell Ihrer Kundenanzeige an.</p> <p>Eine große Auswahl der gängigsten Geräte steht direkt zur Auswahl zur Verfügung. Wenn Sie ein 2-zeiliges Display verwenden, welches nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie „Epson ESC/POS“, da die meisten Displays hierzu kompatibel sind.</p> <p>Wählen Sie VGA-Display, wenn Sie einen externen Kundenmonitor verwenden. Der zweite Monitor muss in den Windows-Einstellungen als erweiterte Anzeige eingestellt sein. Die Auflösung des Kundenmonitors stellen Sie in der Datei LCKDDISP.INI ein. Lesen Sie zum Kundenmonitor noch das folgende Kapitel.</p>
COM-Port	<p>Wenn Sie ein externes Display verwenden, geben Sie hier an, an welchem COM-Port Ihres PC's das Kundendisplay angeschlossen ist.</p> <p>Falls kein Display angeschlossen ist, geben Sie 0 ein.</p> <p>Wenn Sie ein Display am USB-Port verwenden, so hat die zum Display gehörende Treibersoftware einen virtuellen COM-Port angelegt. Schauen Sie im Windows-Geräte-Manager nach, welcher Port angelegt wurde und stellen dann diesen hier ein.</p>
Textzeile 1 (fest) Textzeile 2 (fest)	<p>Diese beiden Zeilen werden am Beginn jedes Kassenvorgangs auf dem Kundendisplay angezeigt.</p>

4.4.2.1 VGA-Kundenmonitor

Voraussetzungen

Der zweite Monitor muss in Windows als erweiterter Bildschirm eingebunden werden. Die Anzeige startet in der Voreinstellung links bei Pixel 1025. Es wird also von einem Kassen-PC mit einem Hauptbildschirm von 1024 Pixeln horizontaler Auflösung ausgegangen.

Bei anderen Auflösungen des Hauptbildschirms kann die Startposition über den Parameter LEFT in der INI-Datei verschoben werden. Bei einem 16:9-Schirm mit 1366 x 768 Pixeln wählen Sie LEFT=1367

Für den Kundenbildschirm werden folgende Auflösungen unterstützt:

- VGA 640x480
- WVGA 800x480 (z.B. ELO 700L)
- SVGA 800x600
- WSVGA 1024x600 (z.B. Aures OLC 10)
- XGA 1024x768
- WXGA 1366x768

Installation

Kopieren Sie, sofern noch nicht vorhanden, die Datei LCKDDISP.EXE in den Installationsordner Ihrer LaCash-Software.

Konfiguration

Wählen Sie in den LaCash-Hardware-Einstellungen beim Kundendisplay die Auswahl „VGA-Kundenmonitor“.

Stellen Sie die Auflösung des Kundenmonitors in C:\WINDOWS\LCKDDISP.INI bzw. C:\Users\<Benutzername>\AppData\Local\VirtualStore\Windows\LCKDDISP.INI ein:

RES=VGA
oder
RES=SVGA
etc

Anzeige von Werbebildern

Der Kundenmonitor erlaubt im unteren Bereich die Anzeige von Bildern zu Werbezwecken. Die Bilder müssen als JPG-Dateien im Unterordner WERBUNG im Programmordner liegen. Alle Bilder werden dann als Diashow abgespielt. Es sind maximal 99 Bilder möglich.

Das Format der Bilder muss dem jeweiligen Bildschirmformat angepasst sein:

Auflösung	Bildformat
VGA	600 x 200
WVGA	760 x 200
SVGA	760 x 320
WSVGA	984 x 320
XGA	984 x 488
WXGA	1325 x 488

4.4.3 Kassenschublade

Falls Sie eine Kassenschublade angeschlossen haben, geben Sie hier den Anschluss ein. Wählen Sie 0, wenn Sie keine Schublade angeschlossen haben.

Wenn die Schublade am Bondrucker angeschlossen ist, was in der Regel der Fall ist, so wählen Sie die entsprechende Einstellung „D-Bondrucker“. Falls Ihr Bondrucker zwei Anschlüsse besitzt, schließen Sie die Schublade dazu am ersten Anschluss an.

Wenn Sie keinen Bondrucker verwenden und die Schublade daher über einen Kassenladenöffner angeschlossen ist, wählen Sie COM1 bis COM9 für den entsprechenden seriellen Port. Bei einem USB-Gerät entnehmen Sie den zugewiesenen Port dem Windows Geräte-Manager. Wählen Sie zusätzlich den Typ des Öffners bzw die benötigte Befehlssequenz. Folgende Optionen stehen hierzu zur Verfügung:

- 0 - Standard (ESC-A, z.B. Jarltech 8005/1)
Die Schublade muss auf die Sequenz <ESC> A reagieren. Schnittstellen-Parameter sind 9600,8,N,1. Wählen Sie diese Einstellung u.a. für den Jarltech/Glancetron 8005 RS232.
- 1 - Individuelle Hex-Sequenz aus INI-Datei
Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Öffner eine spezielle Öffnungssequenz benötigt. Sie können diese dann in der INI-Datei (SRKASSE.INI) manuell konfigurieren. Die Sequenz tragen Sie dazu in Dezimalwerten durch Komma getrennt im Abschnitt [DRW] unter SEQ ein. Wäre zur Öffnung z.B. ein Esc-a notwendig, so würde der Eintrag SEQ=27,65 lauten.
- 2 - Jarltech 8005-USB
Wählen Sie diese Einstellung für den Jarltech/Glancetron 8005 USB.
- 3 - ESC/POS
Wählen Sie diese Einstellung, wenn der Öffner auf ESC/POS-Sequenzen reagiert.
- 4 -Gigatek DT 105
Wählen Sie diese Einstellung u.a. für das Gigatek DT 105.

Weiterhin werden noch diverse vollintegrierte Kassensysteme unterstützt, die einen eigenen Schubladenanschluss besitzen. Wenn Sie eines der Geräte in der Liste verwenden, so wählen Sie die entsprechende Einstellung.

4.4.4 Kartenleser

Tragen Sie hier die Anschlüsse von Kartenlesern ein. Dies können sein:

- Kartenterminal / Zahlungsverkehrsterminal
- Magnetkartenleser
(z.B. für EC-Karten, Kreditkarten, Kundenkarten, Mitarbeiterkarten)
- Chipkartenleser
(z.B. für Mitarbeiterkarten, elektronische Geldbörsen)
- Transponderleser
(z.B. für Mitarbeiterkarten)

4.4.4.1 Kartenterminal / Zahlungsverkehrsterminal

Wenn Sie ein Zahlungsverkehrsterminal über den seriellen Port oder per LAN mit der Kasse verbunden haben, geben Sie hier die Parameter für die Ansteuerung an (Diese Möglichkeit steht nur mit dem Zusatzmodul „ZVT-Schnittstelle“ zur Verfügung.).

Bitte beachten Sie, dass das Terminal nur durch die Kasse ansteuerbar ist, wenn das Terminal vom manuellen Modus auf den Kassenschnittstelle umgestellt wurde. Zur Umstellung und Konfiguration Ihres Terminals fragen Sie Ihren Terminal-Anbieter.

- Typ Standard: ZVT-Protokoll
Bitte beachten Sie, dass die Terminals von den Netzbetreibern mit unterschiedlicher Firmware geladen werden können. Es kann nicht garantiert werden, dass die Ansteuerung bei allen Geräten möglich ist. Ihr Terminal muss das ZVT-Protokoll ebenfalls unterstützen. Sie können die Kompatibilität vor dem Kauf des Zusatzmoduls mit der Testversion ausprobieren.
- Passwort Geben Sie hier das 6-stellige Passwort des Terminals für die Kassenschnittstelle ein, welches zur Anmeldung benötigt wird (i.d.R. das Kassierer-Passwort).
Wenn Ihr Passwort eine mit „01“ beginnende 8-stellige Nummer ist, so geben Sie die letzten 6 Stellen ein. Bei fünfstelligen Nummern muss i.d.R. eine führende 0 ergänzt werden.
Bitte beachten Sie, dass ohne Passwort keine Anmeldung der Kasse am Terminal möglich ist. Wenn Sie das Passwort nicht wissen, so erfragen Sie es bei Ihrem Netzbetreiber (Stichwort „Terminal-Passwort für die Kassenschnittstelle“).
- RS232 Wenn das Kartenterminal per RS232 verbunden ist, geben Sie hier den COM-Port ein, an dem das Terminal angeschlossen ist. Die verwendeten Kommunikationsparameter sind 9600,8,N,2.
Die RS232-Verbindung ist, soweit vom Terminal unterstützt, der LAN-Verbindung vorzuziehen. Sie benötigen für Ihr Terminal ein sog. „Kassenkabel“, welches Sie von Ihrem Terminalanbieter erhalten.

- LAN IP/Port Wenn das Kartenterminal übers Netzwerk angesteuert wird, geben Sie hier die IP-Adresse der Terminals und den Port ein. Beides entnehmen Sie der Konfiguration des Terminals.

Antworten auf Fragen zur Ansteuerung eines Kartenterminals finden Sie auch im Abschnitt „Kartenterminal“ auf der LaCash-Webseite: <https://lacash.de/service/faq/peripheriegeraete.html>

4.4.4.2 Magnetkartenleser

Wenn die Kartenzahlungen direkt über die Kasse verarbeitet werden, wählen Sie hier den angeschlossenen Magnetkartenleser aus.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- kein Leser
- Serieller Leser, angeschlossen an COM-Port 1-6 (*)
- Leser mit Tastaturweichenanschluss bzw. in Tastatur integriert (**)

(*) Wenn Sie einen RS232-Leser benutzen muss dieser so konfiguriert sein, dass die Spurdaten mit <CR> (Asc₁₃) getrennt werden. Übertragungsparameter sind 9600,8,N,1

(**) Wenn Sie einen Tastatur-Leser benutzen muss dieser so konfiguriert werden, dass die Spurdaten mit Semikolon <;> getrennt werden und der gesamte Lesevorgang mit <CR> (Asc₁₃) abgeschlossen wird.

Falls Ihr Leser keine Konfiguration des Spurtrenners unterstützt, können Sie das gesendete Zeichen auch in der Kasse anpassen. Die entsprechende Einstellung nehmen Sie in der Datei KASSE.INI im Abschnitt [MKL] unter TRACKSEP vor. Hier kann ein beliebiges druckbares ASCII-Zeichen verwendet werden. Ist die Einstellung leer, wird das Default-Zeichen (Semikolon) genommen.

4.4.4.3 Chipkartenleser

Als Chipkartenleser wird automatisch der Default-Reader verwendet. Zur Auswahl des Defaultreaders verwenden Sie das separate Auswahltool.

4.4.4.4 Transponderleser

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- kein Leser
- Serieller Leser (RS232), angeschlossen an COM-Port 1-6 (*)

4.4.5 Tastatur

Hier können Sie beliebige Artikel und Funktionen auf verschiedene Tasten Ihrer Kassentastatur oder die Funktionstasten F1 bis F12 Ihrer PC-Tastatur legen.

Die Kassentastatur ist hierzu auf den verfügbaren Tasten mit den Zeichenketten +Axx und +Wxx (xx = laufende Nummer) codiert. Die genaue Tastenanordnung entnehmen Sie dem Beiblatt zur Tastatur. Tippen Sie in der Spalte „Wert“ die gewünschte Belegung ein. Im Kassensbetrieb werden die Codes der Tastatur dann durch die entsprechenden Artikelnummern ersetzt.

Die Belegung der PC-Tastatur nehmen Sie im rechten Bereich des Fenster in den entsprechenden Feldern vor. Jede Funktionstaste kann direkt und in Kombination mit Umschalttaste (Shift), ALT und Strg belegt werden.

Hinweis: Bestimmte Kombinationen können bereits vom Betriebssystem verwendet sein.

Belegung mit einem festen Artikel

Um eine Taste mit einem bestimmten Artikel zu belegen, tippen die gewünschte Artikelnummer in die Spalte „Wert“ der Kassentastatur-Belegungstabelle oder in das entsprechende Feld für die PC-Tastatur ein.

Belegung mit einer Funktion

Um mit der Taste eine bestimmte Funktion auszulösen, geben Sie in der Spalte „Wert“ der Kassentastatur-Belegungstabelle ein Kommandowort ein. Eine Liste der Kommandoworte finden Sie im Kapitel „Kassensbetrieb / Steuerung über Kommandoworte“.

4.5 Internet-Bestellsystem

(Diese Einstellungen sind nur mit dem Zusatzmodul „Internet-Bestellsystem“ verfügbar.)

Hier konfigurieren Sie die FTP-Zugangsdaten für den Webserver, auf dem Ihr Internet-System für Vorbestellungen läuft.

4.5.1 Stammdaten-Upload in das Bestellsystem

Artikel, die zur Vorbestellung im Internet zur Verfügung stehen sollen, müssen in der Artikel-Stammdaten entsprechend markiert werden.

Die Daten werden auf dem Internet-Server per FTP in folgenden Dateien bereitgestellt:

- ARTIKEL.CSV
- ARTGRP.CSV

Der Dateien sind eine Standard-Textdateien. Sie enthalten einen Kopfsatz und beliebig viele Datensätze. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon getrennt, die Datensätze durch CRLF.

Artikeldaten

Der Kopfsatz der Datei lautet:

ARTNR;ARTBEZ;BEMERK;PREIS;ARTGRP;VON;BIS

Die Bedeutung der Datenfelder ist wie folgt:

- ARTNR Eindeutige Artikelnummer (alphanumerisch)
- ARTBEZ Artikelbezeichnung
- BEMERK Zusatztext zum Artikel (z.B. Inhaltsstoffe)
- PREIS VK-Preis (brutto) in Euro
- ARTGRP Artikelgruppennummer (numerisch)
- VON Steht auf dem Speiseplan ab diesem Datum(TT.MM.JJJJ)
- BIS Steht auf dem Speiseplan bis zu diesem Datum (TT.MM.JJJJ)

Die Datei ist sortiert nach Artikelgruppe und innerhalb dieser nach Artikelbezeichnung.

Artikelgruppen

Der Kopfsatz der Datei lautet:

ARTGRP;GRPBEZ

Die Bedeutung der Datenfelder ist wie folgt:

- ARTGRP Eindeutige Artikelgruppennummer (numerisch)
- GRPBEZ Bezeichnung

Die Datei ist sortiert nach der Artikelgruppennummer.

4.5.2 Vorbestelldaten vom Bestellsystem

Das Internet-Bestellsystem stellt die Vorbestellungsdaten auf dem Internet-Server bereit, so dass diese von der Kasse per FTP abgeholt werden können.

Die Daten werden auf dem Internet-Server per FTP in folgenden Dateien bereitgestellt:

- WEBBEST_JJJJMMTT.CSV (JJJJ=Jahr, MM=Monat, TT=Tag)

Für jeden Tag wird entsprechend eine Datei bereitgestellt. Die Datei muss vom Internet-Bestellsystem laufend aktualisiert werden und wird von der Kasse benutzergesteuert mehrfach täglich abgefragt.

Der Datei ist eine Standard-Textdatei. Sie enthält einen Kopfsatz und beliebig viele Datensätze. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon getrennt, die Datensätze durch CRLF.

Der Kopfsatz der Datei lautet:

ARTNR;MENGE;KARTE

Die Bedeutung der Datenfelder ist wie folgt:

- ARTNR Eindeutige Artikelnummer (alphanumerisch)
- MENGE Bestellte Menge
- KARTE Kartenummer der Karte, auf die bestellt wurde

4.6 Kantine

(Diese Einstellungen sind nur mit dem Zusatzmodul „Kantine/Mitarbeiterkarten“ verfügbar.)

Hier konfigurieren Sie Einstellungen für die Mitarbeiter-Abrechnung in der Kantine.

Wählen Sie die Art der verwendeten Karten:

- Barcode-Karte
- RFID-Karte (oder anderer Transponder)

Für die Abrechnung können Sie wählen zwischen

- Kredit-Konten
- Guthaben-Konten

Beim Kreditkonto werden die Umsätze der Mitarbeiter gesammelt und in bestimmten Intervallen (z.B. monatlich) abgerechnet. Die Kasse kann dafür DTA-Dateien erstellen, mit denen Sie die Beträge per Lastschrift einziehen oder alternativ die Summen exportieren, wenn Sie die Beträge z.B. per der Gehaltsabrechnung verrechnen möchten.

Beim Guthaben-Konto wird ein Konto geführt, von dem die Kaufbeträge abgebucht werden. Ist das Konto erschöpft, können keine Beträge mit abgebucht werden, bis das Konto wieder aufgeladen wird.

Optional können Sie einstellen, dass die Zahlung nur über Mitarbeiterkarten möglich ist. Bar- und EC-Zahlungen sind dann nicht mehr möglich.

4.7 Kassenmaske / Artikelastern

Hier belegen Sie das Artikelasternfeld, welches im Kassenbetrieb zur Artikel-Direktauswahl angezeigt wird. Es stehen 8 Gruppentasten mit je 32 Artikelastern zur Verfügung.

Zur Belegung klicken Sie die jeweilige Taste an und geben die gewünschte Belegung ein.

Separat können Sie zusätzlich festlegen, welche Gruppe bei einem neuen Bon zuerst angezeigt werden soll.

Bei einem Mehrplatz-System können die Artikelastern optional für jede Kasse einzeln belegt werden.

4.8 Lastschriften / DTA

(Diese Einstellungen sind nur zusammen mit dem Zusatzmodul „ec-Kartenzahlung“ relevant.)

Geben Sie hier Ihre Bankverbindung ein. Auf dieses Konto werden Lastschriften aus ec-Kartenzahlungen eingezogen.

Zusätzlich können Sie wählen, ob Sie die DTA-Dateien auf Diskette oder in einem bestimmten Verzeichnis der Festplatte speichern möchten. Wählen Sie ‚Diskette‘, wenn Sie mit Ihrer Hausbank eine Disketteneinreichung vereinbart haben oder einen Festplattenverzeichnis, aus dem Sie die Datei mit Ihrer Homebanking-Software übertragen können.

4.9 Technische Sicherheitseinrichtung (TSE)

Hier konfigurieren Sie die Art der Verbindung zur technischen Sicherheitseinrichtung (TSE).

LaCash unterstützt die Swissbit TSE gemäß BSI-Zertifikat „BSI-K-TR-0362-2019“. Eine entsprechende TSE können Sie direkt bei LaCash beziehen. Sofern Sie die TSE anderweitig beziehen, beachten Sie, dass am Markt spezielle Versionen mit Hersteller-Lock angeboten werden, die ggf. nicht verwendbar sind. Klären Sie dann bei Ihrem Lieferanten die LaCash-Kompatibilität. Die TSE wird mit dem LaCash-Kassensystem verknüpft und ist anschließend nicht mehr für andere Kassensystem verwendbar.

4.9.1 Einzelplatz-TSE: Swissbit

Ihre TSE wurde als USB-Stick oder microSD-Card geliefert. Stecken Sie diesen in einen freien USB-Port Ihrer Kasse. Windows wird automatisch einen Treiber installieren und einen Laufwerksbuchstaben zuweisen.

Tragen Sie diesen Laufwerksbuchstaben hier in den Einstellungen ein.

4.9.2 Netzwerk-TSE: LaCash TSE-Server

Der LaCash TSE-Server stellt die TSE für alle Kassenplätze im Netzwerk zur Verfügung.

Bei einem Client/Server-System wird er von der LaCash Kasse automatisch gefunden. Es sind dann keine kassenseitigen Einstellungen notwendig.

Bei Verwendung der Standard MDB-Datenbank tragen Sie hier den Datenaustausch-Pfad zum TSE-Server ein.

4.10 Verschiedenes

Kassenbericht-Tag beginnen um	Beim Ausdruck der Kassenberichte werden normalerweise ganze Tage (also von 0 – 24 Uhr) betrachtet. Sie können dieses Intervall zwar bei jedem Kassenbericht ändern, wenn Sie aber ständig ein anderes Intervall betrachten möchten, spart Ihnen diese Funktion viel Tipparbeit. Arbeiten Sie z.B. immer bis 2 Uhr morgens und möchten diese Umsätze noch auf dem Bericht des Vortags haben, so stellen Sie z.B. hier „03:00“ ein. Beim Aufruf des Kassenberichts wird dies dann automatisch voreingestellt.
MwSt – Satz 1 (voll)	Geben Sie hier den jeweils gültigen vollen Mehrwertsteuersatz ein.
MwSt – Satz 2 (halb)	Geben Sie hier den jeweils gültigen halben Mehrwertsteuersatz ein.

4.11 WaWi-Schnittstelle

(diese Einstellungen stehen nur mit dem Erweiterungsmodul „WaWi-Schnittstelle“ zur Verfügung)

Unter „Einstellungen/Verschiedenes“ geben Sie auf der Karteikarte „WaWi-IO“ die Pfade zum Datenaustausch mit einem externen WaWi-System an.

- Import-Pfad Geben Sie hier den Pfad an, in dem das WaWi-System neue Artikelstammdaten für die Kasse bereitstellt.
- Export-Pfad Geben Sie hier den Pfad an, in dem die Kasse die Umsatzdaten für das WaWi-System bereitstellen soll.

Die Dateinamen und der Satzaufbau sind fest vorgegeben. Auf Wunsch kann die Schnittstelle auch individuell angepasst werden (Aufpreis).

Soweit nachfolgende Feldbeschreibungen angegeben sind, gilt

A = alphanumerisch, eine nachfolgende Zahl gibt die maximalen Zeichenlänge an

N = numerisch

4.11.1 Stammdaten-Import aus WaWi

Die Daten müssen in folgenden Dateien bereitgestellt werden:

- ARTIKEL.TXT (Artikel-Stammdaten)
- ARTGRP.TXT (Warengruppen-Stammdaten)
- MITARB.TXT (Mitarbeiterdaten)
- MACARD.TXT (Mitarbeiterkarten)

Der Dateien sind Standard-Textdateien. Sie enthalten jeweils einen Kopfsatz und beliebig viele Datensätze. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF.

4.11.1.1 Artikeldaten

ARTIKEL.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;VK;EK;MWST;KONTO;ARTNR2
einzustellen.

Beispieldatei:

```
ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;VK;EK;MWST;KONTO;ARTNR2  
4711;Testartikel 1;0;1995;1150;1;10000;;  
0815;Testartikel 2;0;750;500;1;10000;;
```

4.11.1.2 Warengruppen

ARTGRP.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR;BEZ

einzustellen.

Beispieldatei:

NR;BEZ

100;Getränke

200;Milchprodukte

300;Konserven

4.11.1.3 Mitarbeiter

MITARB.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

PERSNR;KARTENNR;ANREDE;NAME;VNAME;STRASSE;PLZ;ORT

einzustellen.

Feld	Format	Bedeutung
PERSNR	A, 5	Personalnummer
KARTENNR	A, 19	Nummer der Mitarbeiterkarte oder des Transponders
ANREDE	A, 1	M=männlich, W=weiblich, F=Firma
NAME	A, 30	
VNAME	A,30	
STRASSE	A,30	
PLZ	A,5	
ORT	A,30	

Beispieldatei:

PERSNR;KARTENNR;ANREDE;NAME;VNAME;STRASSE;PLZ;ORT

10001;;M;Mustermann;Max;Teststrasse 1;12345;Musterstadt

4.11.1.4 Mitarbeiterkarten

MACARD.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR

einzustellen.

Feld	Format	Bedeutung
NR	A, 19	Nummer der Mitarbeiterkarte bzw des Transponders

Beispieldatei:

NR

10459001

10300575

22337350

Die Datei muss stets alle zu akzeptierenden Karten-/Transpondernummern enthalten. Die Nummern werden gegen die gespeicherten Mitarbeiterdaten abgeglichen. Ist eine Nummer nicht vorhanden, so wird hierfür automatisch ein neuer Mitarbeitersatz angelegt. Alle Nummern, die sich noch in den Mitarbeiterdaten finden, jedoch nicht durch die Importdatei bestätigt wurden, werden in den Mitarbeiterdaten gelöscht. Der Mitarbeiterdatensatz selbst bleibt dabei erhalten.

4.11.2 Umsatzdaten-Export

Die Daten werden in folgender Datei bereitgestellt:

- UMSATZddd.TXT

ddd gibt den Tag des Jahres an

Nach dem Import sollte das WaWi-System die Datei löschen.

Der Datei ist eine Standard-Textdatei. Sie enthält einen Kopfsatz und beliebig viele Datensätze. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon getrennt, die Datensätze durch CRLF.

Der Kopfsatz der Datei ist entsprechend der Datenfelder wie folgt einzustellen:

BUNR; POS; DATUM; ZEIT; KDNR; MITNR; KANR; KASSE; ARTNR; ARTBEZ; ARTGRP; MENGE; E-
PREIS; MWST; KONTO

Verwenden Sie das Zusatzmodul „Kantine“, ist der Kopfsatz wie folgt erweitert:

BUNR; POS; DATUM; ZEIT; KDNR; MITNR; KANR; KASSE; ARTNR; ARTBEZ; ARTGRP; MENGE; E-
PREIS; MWST; KONTO; PERSNR; KARTE

(Hinweis: Aus drucktechnischen Gründen wird der Kopfsatz hier mehrzeilig dargestellt. In der Datei müssen alle Felder in einer Zeile stehen.)

Die Bedeutung der Datenfelder ist wie folgt:

- BUNR Buchungs-/Rechnungsnummer
- POS laufende Nummer innerhalb der BUNR
- DATUM Datum TT.MM.JJJJ
- ZEIT Zeit HH:MM:SS
- KDNR Kunden-Nummer
- MITNR Mitarbeiter-Nummer
- KANR Kassierer-Nummer
- KASSE Kassen-Nummer
- ARTNR Artikel-Nummer/EAN
- ARTBEZ Artikelbezeichnung
- ARTGRP Artikelgruppe
- MENGE verkaufte Menge
- E-PREIS Einzelpreis
- MWST MwSt-Satz
- KONTO Erlöskonto der Buchhaltung
- PERSNR Personalnummer
- KARTE Nummer der Mitarbeiterkarte

Die Kombination BUNR+POSNR ist eindeutig und kann z.B. verwendet werden, um einen doppelten Import zu erkennen.

4.11.3 Protokolle / Sonstiges

Im Unterverzeichnis `.\LOG\yyyy\WAWIIO` finden Sie Protokolldateien unter dem Namen `ddd.TXT` (yyyy=Jahr, ddd=Tag des Jahres). Bei eventuellen Problemen finden Sie hier weitere Hinweise.

5 Kassenbetrieb

5.1 Anmeldung

Nach dem Start des Programm erscheint zunächst die Anmeldemaske. Geben Sie hier Ihren Zugangscode ein und tippen dann auf den Ihnen zugeordneten Button.

Sie gelangen nun in die Kassenmaske.

Eine Ausnahme bildet die Anmeldung als „0-CHEF“. Über diese gelangen Sie in das Büro-Menü mit Stammdaten, Auswertungen etc.

5.2 Aufbau der Kassenmaske

Im oberen linken Bildschirmbereich werden alle erfassten Positionen angezeigt. Zu jeder Position sind folgende Informationen zu sehen:

- Artikelbezeichnung
- Menge
- Einzelpreis
- Gesamtpreis

Rechts daneben befindet sich ein Ziffernblock zur Eingabe von Artikelnummern, Mengen, und Preisen.

Am rechten Rand finden Sie verschiedene Funktionstasten für Sonderfunktionen.

Im unteren Bildschirmbereich finden Sie Artikel-Schnellwahltasten, über die Artikel direkt ausgewählt werden können.

5.3 Erfassen von Artikeln

Artikel können Sie erfassen, indem Sie den Artikel-Barcode über Ihren Barcode-Scanner einlesen, eine der Artikel-Tasten tippen oder die Artikelnummer manuell eingeben. Haben Sie eine spezielle Kassentastatur, so sind hier einzelne Tasten mit bestimmten Artikeln belegt. Tippen Sie dann die jeweilige Taste.

Das Programm ermittelt automatisch die Artikelbezeichnung und den Verkaufspreis aus den Stammdaten.

Der Artikel erscheint nun in der letzten Zeile der Bon-Positionen. Auf dem Kundendisplay werden die Daten ebenfalls angezeigt.

5.4 Verkauf eines Bubble-Tea-Artikels

(nur mit Modul Bubble-Tea)

Wählen Sie über das konfigurierte Tastenfeld einen Bubble-Tea-Artikel oder tippen Sie auf die Taste „Bubble-Tea“, um den Bubble-Tea-Konfigurator aufzurufen. Hier wählen Sie dann die gewünschte Zusammenstellung aus Basisgetränk, Temperatur, Flavour, Toppings und Größe.

5.5 Ändern der Artikelmenge

Bei der Eingabe:

Tippen Sie die Menge und dann eine Artikeltaste.

Nachträglich:

Die nachträgliche Mengenänderung bezieht sich auf die zuletzt erfasste Position oder die markierte Position. Klicken Sie entweder auf „Menge+1“ oder tippen Sie das Zeichen „*“, gefolgt von einer Zahl, um die Menge der aktiven Bon-Position zu ändern (z.B. „*3“ um den Artikel dreimal zu registrieren).

5.6 Stornieren einer Position

Um die zuletzt eingegebene Position zu stornieren, klicken Sie auf „Storno Pos“. Um eine vorhergehende Position zu stornieren, klicken Sie zunächst die entsprechende Zeile an und dann auf „Storno“.

5.7 Stornieren der gesamten Liste

Um alle eingegeben Position zu stornieren, klicken Sie auf „Storno Alles“.

5.8 Freier Rabatt auf Position

Klicken Sie auf „Rabatt Pos“ um einen Nachlass auf den aktuellen Artikel zu gewähren. Der Preisnachlass kann eingegeben werden als:

- neuer Preis
- Preisnachlass in EUR
- Preisnachlass in Prozent

Markieren Sie die gewünschte Option und geben Sie den Wert ein. Klicken Sie dann auf „OK“. Der neue Preis wird dann übernommen.

5.9 Freier Rabatt auf alle Positionen

Klicken Sie auf „Rabatt Alles“ um einen prozentualen Nachlass auf alle erfassten Artikel zu gewähren. Geben Sie den gewünschten Wert ein und klicken Sie dann auf „OK“. Die neuen Preise werden dann übernommen.

5.10 Fest-Rabatte

Sie können auf einer beliebigen Seite des Artikeltastenfelder Festrabatt-Tasten anlegen, z.B. eine Taste „10% Rabatt“. Legen Sie dazu das entsprechende Kommandowort auf die Taste. Zum Beispiel „RABPROZ:10“ für eine „10% Rabatt“-Taste oder RABPROZ:500 für eine „5 Euro Rabatt“-Taste.

5.11 Aktions-Rabatte

Sie können auf einer beliebigen Seite des Artikeltastenfelder Aktionsrabatt-Tasten anlegen. Legen Sie dazu das Kommandowort auf die Taste, z.B. RABATT2FOR1 bei einer 2 für 1 – Aktion.

5.12 Abholbon

Abholbons werden automatisch für alle Artikel gedruckt, die einer Warengruppe zugeordnet sind, für welche die Option „Abholbon“ aktiviert wurde.

5.13 Becheretikett

Becheretiketten werden automatisch für alle Artikel gedruckt, die einer Warengruppe zugeordnet sind, für welche die Option „Becheretikett“ aktiviert wurde.

5.14 Pfand-Berechnung / -Rückzahlung

Die Pfand-Abwicklung erfordert eine entsprechende Konfiguration der Stammdaten. Lesen Sie hierzu auch den Abschnitt „Wie konfiguriere ich die Pfand-Abwicklung“ unter „Häufige Fragen“.

Pfand-Berechnung (Betrag automatisch)

Wenn Sie einen Artikel scannen, auf den Pfand erhoben wird, so bucht das Programm automatisch eine entsprechende Pfand-Position. Sie brauchen also nichts weiter zu beachten.

Pfand-Berechnung (Betrag manuell)

Wenn Sie ohne einen zugrundeliegenden Artikel manuell einen Pfand-Betrag buchen möchten, so erfassen Sie den Artikel „PFAND“ und geben dann den gewünschten Betrag ein.

Pfand-Rückgabe (Betrag automatisch)

Scannen Sie den entsprechenden Pfand-Bon. Der Betrag wird dann automatisch aus dem Barcode ermittelt.

Pfand-Rückgabe (Betrag manuell)

Erfassen Sie den Artikel „PFAND“ und geben den gewünschten Betrag als negativen Wert ein (z.B. -4,80).

5.15 Gutschein verkaufen

Klicken Sie auf „Gutschein Verkauf“ um einen Gutschein zu verkaufen. Geben Sie den gewünschten Wert ein und klicken Sie dann auf „OK“. Die Zahlungsabwicklung erfolgt entsprechend einem herkömmlichen Warenverkauf.

5.16 Sodexo / Edenred - Verzehrgutschein einlösen

Die Verzehrgutscheine von Sodexo und Edenred sind mit Barcodes ausgestattet. Zum Einlösen scannen Sie diese einfach ein. Der Betrag wird automatisch aus dem Barcode übernommen.

5.17 Firmen-Rabattgutschein einlösen

Wenn Sie Vereinbarungen mit externen Firmen haben, dass Mitarbeiter einen Rabatt bekommen, den Sie später vor der Firma erstattet bekommen, so können Sie diesen Betrag über die Funktion Fremdgutschein erfassen. Geben Sie im Feld der Gutschein-Nummer dann einen Text ein, um die Firma zu identifizieren.

Sie können hierfür per Kommandowort Schnelltaben auf dem Artikeltastenfeld nach folgenden Muster anlegen: FR-GUT;<Firma>;<Betrag>

5.18 Guthaben-Chipkarte aufladen

(nur mit Zusatzmodul „Guthaben-Karten“)

Klicken Sie auf „Chipkarte aufladen“ um eine Prepaid-Karte aufzuladen. Geben Sie den gewünschten Wert ein und klicken Sie dann auf „OK“. Die Zahlungsabwicklung erfolgt entsprechend einem herkömmlichen Warenverkauf.

5.19 Kunden auswählen

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kundenverwaltung“ installiert ist.

Wenn Sie den aktuellen Bon zu einem Stammkunden speichern möchten, klicken Sie auf „Kunde“. Nun erscheint ein Fenster, in dem Sie den gewünschten Kunden auswählen können.

Zur Auswahl haben Sie mehrere Möglichkeiten:

- Auswahl aus der Liste
- Eingabe der Anfangsbuchstaben, Klick auf Suchen und dann ggf. Auswahl
- Direkte Eingabe der Kundennummer oder Kartennummer
- Einscanner der Kartennummer bei Bonuskarten mit Barcode

Der ausgewählte Kunde erscheint im Kassfenster in dem Anzeigefeld neben „Kunde“-Button.

Wurde dem Kunden ein Rabattsatz zugeordnet, so wird bei allen ab jetzt eingegebenen Artikeln der entsprechende Rabatt abgezogen. Achtung, dies gilt nicht, für die bereits erfassten Artikel. Voraussetzung ist, dass der Artikel in den Stammdaten als „Rabattfähig“ markiert wurde.

Beim Speichern der Bondaten wird die Kundennummer mitgespeichert, so dass der Einkauf später in der Kaufhistorie des Kunden erscheint.

5.20 Kundenkonto aufladen

(nur mit Zusatzmodul „Kundenkonto“)

Wenn Sie das Kommandowort KDKTOEINZ auf eine Taste programmiert haben, können Sie durch Tippen dieser Taste das Kundenkonto des aktuellen Kunden aufladen. Geben Sie den gewünschten Wert ein und klicken Sie dann auf „OK“. Die Zahlungsabwicklung erfolgt entsprechend einem herkömmlichen Warenverkauf.

5.21 PCA-Konto aufladen

(nur mit Zusatzmodul „PCA“)

Wenn Sie das Kommandowort PCAEINZ auf eine Taste programmiert haben, können Sie durch Tippen dieser Taste das PCA-Konto eines Kunden aufladen. Geben Sie die Kartenummer und den gewünschten Wert ein und klicken Sie dann auf „OK“.

5.22 Saldo des PCA-Kontos abfragen

(nur mit Zusatzmodul „PCA“)

Wenn Sie das Kommandowort PCASALDO auf eine Taste programmiert haben, können Sie durch Tippen dieser Taste den Saldo des PCA-Konto eines Kunden abfragen. Geben Sie die Kartenummer und klicken Sie dann auf „OK“.

5.23 Personalverkauf

Klicken Sie auf „Personal“ um einen Personalverkauf zu tätigen. Geben Sie dann die gewünschten Positionen ein. Das Programm berechnet diese dann zum Personalpreis. Nochmaliges Klicken auf „Personal“ deaktiviert die Personalpreise wieder.

5.24 Kundenzähler

Mit dem Kundenzählen können Sie die Anzahl der Kunden für den aktuellen Bon festlegen. Diese Information steht später für Auswertungen zur Verfügung.

5.25 Bar-Auszahlung an den Kunden / Cashback

Wenn Sie eine Bar-Auszahlung/Auslage an den Kunden leisten, so können Sie diese über eine Sonderfunktion erfassen, die Sie über das Kommandowort AUSLAGE aufrufen. Das Kommandowort programmieren Sie zum einfachen Aufruf auf eine beliebige Taste des Artikeltastenfeldes.

Die Auslage wird auf dem Bon mit erfasst, so dass Sie den Gesamtbetrag z.B. per Karte kassieren können. Gleichzeitig wird automatisch eine entsprechende Bar-Auszahlung des ausgelegten Betrages gebucht.

Die Auslage geht nicht in den Umsatz ein, sondern wird auf Bon und Kassenbericht separat ausgewiesen.

Sie können diese Funktion z.B. nutzen, um eine Barauszahlung gegen Karte anzubieten.

5.26 Trinkgeld an Arbeitnehmer

Das Trinkgeld für den Arbeitnehmer hat weder lohnsteuerliche noch umsatzsteuerliche Konsequenzen für den Unternehmer (DSFinV-K).

Ein Trinkgeld das vom Kunden direkt dem Arbeitnehmer in bar zur Hand gegeben wird, entzieht sich der Erfassung in der Kasse.

Anders ist es, wenn das Trinkgeld bargeldlos mit girocard oder Kreditkarte bezahlt wird. Hier fließt der Betrag auf das Konto des Unternehmers. Der Arbeitnehmer entnimmt den entsprechenden Betrag in bar aus der Kasse.

Um ein Trinkgeld über Karte zu erfassen, nutzen Sie die oben beschriebene Cashback-Funktion. Tippen Sie dann den Button „Trinkgeld (für Arbeitnehmer)“. Der Buchungstext ändert sich entsprechend in „Trinkgeld(AN)“. Geben Sie den Betrag ein und tippen Sie auf „Speichern“. Es erscheint eine entsprechende Position in der Kassensmaske.

Schließen Sie dann den Bon wie gewohnt mit Zahlungsart „KARTE“ ab.

Das Trinkgeld wird als sofortige Bar-Auszahlung erfasst und entsprechend auf dem Bon ausgewiesen. Entnehmen Sie den Betrag als Bediener entsprechend aus der Kasse.

Der beschriebene Vorgang führt im DSFinV-K-Export entsprechend der Ablauflogik zu zwei entsprechenden Geschäftsvorfällen „TrinkgeldAN“. Zunächst wird der Zufluss gebucht (Zahlungsmitteltausch Karte gegen Bar), dann die Entnahme durch den Arbeitnehmer.

5.27 Trinkgeld an Arbeitgeber

Um ein Trinkgeld an den Arbeitgeber zu erfassen, rufen Sie diese Sonderfunktion über das Kommandowort TRINGKELDAG auf.

Die Erfassung führt im DSFinV-K-Export zum entsprechenden Geschäftsvorfall „TrinkgeldAG“.

Trinkgeld an den Arbeitgeber ist steuerpflichtig. Der Betrag wird dem vollen Umsatzsteuersatz unterworfen.

5.28 Steuerung über Kommando-Worte

Viele Funktionen können über Kommandoworte aufgerufen werden. Sie können diese Kommandoworte direkt in das Eingabefeld tippen (Großschreibung beachten). Praktischer ist es jedoch, die gewünschten Kommandoworte auf eine Funktionstaste, eine Taste Ihrer Kassentastatur oder auf einen der Buttons im Artikeltastenfeld zu legen.

Besonders interessant sind die Rabattfunktionen mit Parameterübergabe. Sie können sich mit RABPOSPROZ:xxx z.B. mehrere feste Rabatttasten (10%, 20%, 30%, etc) einrichten.

Kommandowort	Funktion
ABMELDEN	Abmelden
BEWBELEG	Druckt einen Bewirtungsbeleg
MENGE+1	Menge der aktuellen Position um 1 erhöhen
PREISLISTE	Umschalten zwischen Preisliste 1 und Preisliste 2.
RABATT_POS	Rabatt auf die aktuelle Position geben
RABATT_ALLES	Rabatt auf den Gesamtbon geben
RABATT2FOR1	„2 für 1“-Rabatt. Die aktuelle Position wird noch einmal gebucht, jedoch für 0,-.
RABPOSPROZ:xxx	Rabattierung der aktuellen Position um einen bestimmten Prozentsatz. „xxx“ gibt den Prozentsatz von 0-100 an.
RABPOSBETR:xxxxx	Rabattierung der aktuellen Position um einen bestimmten Betrag. „xxxxx“ gibt den Betrag in Cent an.
SUCHE:xxx	Zeigt eine Liste aller Artikel, die den Text xxx in der Artikelbezeichnung enthält (wie ARTBEZ=xxx)
ARTBEZ=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel, die den Text xxx enthalten, z.B. ARTBEZ=Nudeln
ARTNR=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel, die in der Artikelnr. den Text xxx enthalten, z.B. ARTNR=STX
ARTGRP=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel, aus der Warengruppe mit der Nummer xxx.
LINR=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel Des Lieferanten mit der Nummer xx.

STORNO_POS	Stornierung der aktuellen Position
STORNO_ALLES	Stornierung aller Positionen.
TRINGKELDAG	Trinkgeld an den Arbeitgeber
ZAHLUNG	Auslösen des Zahlungs-Buttons
OEFFNESCHUBLADE	Öffnet die Kassenschublade
PADxxx	Sprung zu Tastenfeld-Ebene xxx
Modul Kundenkonto	
KDKTOEINZ	Ermöglicht eine Einzahlung auf das Kundenkonto. Legen Sie diese Funktion auf eine Taste, damit bei Bedarf das Kundenkonto / die Kundenkarte direkt an der Kasse aufgeladen werden kann.
KDKTOENTLADEN	Entlädt das Kundenkonto und zahlt den Betrag BAR aus.
Modul Kantine	
MITARBEITER	Auswahl eines Mitarbeiters
MAKTOSALDO	Zeigt den Saldo des Mitarbeiterkontos des aktuellen Mitarbeiters
MAKTOENTLADEN	Auszahlung eines bestehenden Guthabens auf dem Mitarbeiterkonto bei Verwendung von Guthabekarten
Modul PCA	
PCAEINZ	Einzahlung auf PCA-Konto
PCASALDO	Saldenabfrage des PCA-Kontos

(Hinweis: Kommandowörter die Funktionen der Zusatzmodule auslösen, sind nur aktiv, wenn das entsprechende Zusatzmodul installiert ist.)

5.29 Bon abschließen / Zahlung

Um den Bon abzuschließen, klicken Sie auf „Zahlung“. Es erscheint die Zahlungsmaske, in welcher Sie die gewünschte Zahlungsart wählen können.

Hinweis: Wurde vorab ein Mitarbeiter für die Abrechnung über Mitarbeiterkonto gewählt, so erfolgt die Buchung direkt ohne weitere Eingabe.

Mögliche Zahlungsarten sind

- Bar
- Karte
- Kunde (Kundenkonto/Rechnung)
- Fremd-Gutschein
- PCA (Kundenkonto für Partner des PCA-Abrechnungsservice)

Geben Sie die gewünschten Beträge in die zugehörigen Eingabefelder ein. Der Gutschein kann mit den anderen Zahlungsarten kombiniert werden. Bar, Karte und Kunde sind nur alternativ möglich.

Bei Ausser-Haus-Verkauf aktivieren Sie die entsprechende Option, um die MwSt-Sätze richtig zuzuordnen.

Über die Buttons „Quittung aus“ und „Bewirtungsbeleg“ kann der entsprechende Ausdruck gesteuert werden.

Klicken Sie auf „Buchen“, um die Buchung abzuschließen.

Wurde die Zahlungsart „Karte“ gewählt, können Sie die gewünschte Kartenart wählen, sofern Sie ein manuell bedientes Kartenterminal haben. Wenn das Kartenterminal mit der Kasse verbunden ist, so wird der Betrag automatisch ans Terminal übergeben und eine Rückmeldung über die Kartenart an die Kasse gesendet.

Wurde die Zahlungsart „Karte (Chip)“ gewählt, so stecken Sie, sobald die Anforderung erscheint, die Chipkarte in den Leser. Der Kaufbetrag wird dann von der Karte abgebucht.

Wurde die Zahlungsart „Kunde“ gewählt, erscheint ein Fenster, in dem Sie den Kunden auswählen können. Geben Sie die Kundennummer oder die Nummer der Kundenkarte ein. Sind diese nicht bekannt, so kann der Kunde auch über seinen Namen aus der Liste gewählt werden.

Um eine schnelle Abwicklung zu gewährleisten, empfiehlt sich die Verwendung von Kundenkarten. Bei einer Barcode-Karte scannen Sie dann lediglich an dieser Stelle die Karte ein.

Es erscheint nun ggf. das Wechselgeld und die Schublade springt auf. Der Bon wird gedruckt und die Daten gespeichert. Nachdem Sie die Meldung bestätigt haben, kann der nächste Kunde kassiert werden.

5.30 Kassenabrechnung: Bon-Historie

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ und dann auf „Bon-Historie“, wenn Sie bereits abgeschlossene Bons noch einmal sehen, ausdrucken oder stornieren möchten. Es erscheint eine Liste der letzten Bons. Die untere Liste zeigt dazu jeweils die einzelnen Positionen des Bons.

5.30.1 Bon nachdrucken

Klicken Sie auf „Bon nachdrucken“, um den Bon noch einmal zu drucken.

5.30.2 Bon stornieren

Klicken Sie auf „stornieren“, um den Bon zu stornieren. Es wird dann automatisch eine Gegenbuchung mit den gleichen Positionen aber negativen Beträgen erzeugt.

Bitte beachten Sie, dass Stornos die Auswertungen verfälschen können. Durch die Gegenbuchung erhöht sich die Anzahl der Belege, aber der Betrag vermindert sich. So werden z.B. die Durchschnittsbon-Werte und Auswertungen nach Anzahl verfälscht.

5.31 Kassenabrechnung: Einzahlung/Auszahlung

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ -> „Einzahlungen/Auszahlungen“, um besondere Einzahlungen in bzw. Auszahlungen aus der Kasse zu erfassen. Beispiele hierfür sind u.a.: Wechselgeldeinlagen und Auszahlungen an die Bank zu Kassen-Start bzw. Kassen-Ende, Privatentnahmen, Nachnahmegebühren für Post oder Kurierdienst, etc.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die Daten der Buchung eingeben können:

- | | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Einnahme / Ausgabe | Wählen Sie die entsprechende Buchungsart. |
| • Buchungstext | Hier können Sie einen beliebigen Text erfassen. |
| • Betrag | Betrag |
| • MwSt | MwSt-Satz |
| • Konto | Ordnen Sie hier ein Konto zu. Die Auswahlmöglichkeiten definieren Sie in den Einstellungen unter Buchhaltung/Kontenrahmen. |

Die hier eingegebenen Positionen werden im Kassenbericht separat aufgelistet. Sie werden nicht Ihrem Umsatz hinzugefügt (gehen also nicht in die Auswertungen ein).

Verwenden Sie diese Funktion auch, um Bargeld-Entnahmen oder Einlagen am Kassen-Ende bzw zum Kassen-Start einzugeben.

5.32 Kassenabrechnung: Kassensturz

Verwenden Sie diese Funktion zur Kontrolle des Bargeldbestandes. Es erscheint eine Bargeld-Zählhilfe, in der Sie einfach nur die jeweilige Anzahl an Münzen und Scheinen eintragen brauchen.

Klicken Sie dann auf „Berechnen“, um den Ist-Kassenbestand zu ermitteln. Das Programm zeigt zudem den Soll-Bestand und eine eventuelle Differenz.

Falls Sie die Differenz als Kassendifferenz verbuchen möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Button. Die Daten werden dann automatisch in die Maske „Kassen-Einnahme/Ausgabe“ übernommen und können dort ggf. ergänzt und dann gespeichert werden.

5.33 Kassenabrechnung: Kassenbericht

Über den Button „Kassenbericht“ können Sie den Tagesbericht der aktuellen Kasse aufrufen. Als autorisierter Benutzer sind auch andere Zeiträume wählbar.

Es werden auf mehreren Seiten die nachfolgenden Daten angezeigt.

Klicken Sie auf „Drucken“, um den Kassen-Bericht zu drucken. Sie können für jede einzelne Seite wählen, ob diese gedruckt werden soll.

Bestimmte Pflichtangaben, wie z.B. die Tagessumme und die detaillierten MwSt-Informationen werden in jedem Falle gedruckt. Dies ist nicht konfigurierbar.

Am Kopf des Kassenberichtes werden die Lizenzdaten (Ihre Firmendaten) gedruckt. Diese sind nicht veränderbar.

Bezüglich der ausgewiesenen MwSt-Summen beachten Sie, dass diese entsprechend der tatsächlich ausgewiesenen Beträge der Einzelrechnungen summiert werden. Eine vereinfachte Rückrechnung aus der Brutto-Endsumme führt, insbesondere bei kleinen Bonsummen, aufgrund mathematischer Rundungsdifferenzen ggf. zu Abweichungen.

Neben den einzelnen Abschnitten enthält der Kassenbericht feste Bestandteile, die in jedem Fall gedruckt werden. Diese sind u.a.

- Datum des Berichtes
- Tag des Jahres (1-365)
- Lizenzdaten
- Die fortlaufenden Buchungsnummern, die eine Überprüfung der lückenlosen Aufzeichnung ermöglichen
- Belegzahl (dient u.a. als Kontrollsumme für den angezeigten Buchungsnummernbereich)
- Umsatzsumme, getrennt nach MwSt-Satz
- Summe der auf den Belegen ausgewiesenen MwSt-Beträge
- Nettosumme
- Druckdatum und Zeit

5.33.1 Umsätze

Alle verkauften Einzel-Bons.

- Bon-Datum
- Bon-Zeit
- Interne Buchungsnummer (Bonnummer)
- Bon-Betrag
- Zahlungsart
 - BAR = Barzahlung
 - EC, GIRO = Girokarte / Maestro (manuell am Terminal gebucht)
 - EC-ELV = EC-Karte (ELV)
 - EC-CSH = EC-Karte (electronic cash)
 - EXT = Kartenzahlung über ein externes Terminal (ohne Kartenzuordnung)
 - KK = Kundenkarte
 - CC = Kreditkarte ohne Zuordnung
 - VISA = Visa-Karte
 - MASTER = Eurocard/Mastercard
 - AMEX = American Express – Karte
 - DINERS = Diners Club – Karte
 - UTA = UTA-Flottenkarte
 - DKV = DKV-Flottenkarte
 - POSTFI = PostFinance-Karte (Schweiz)
 - RECH = Offene Rechnung
 - KDKTO = Kundenkonto
 - GUTSCH = (Mehrzweck-)Gutschein
 - FR-GUT = Fremd-Gutschein
 - ANDERE / KARTE = Andere/Sonstige Kartenzahlung (manuell am Terminal gebucht)
 - leer = am angeschlossenen externen Terminal wurde eine Kartenzahlung erfolgreich abgeschlossen, jedoch kein Kartentyp an die Kasse übermittelt
(Die verwendeten Bezeichnungen sind abhängig vom installierten Modul für Kartenzahlungen. Bei angeschlossenem Karten-Terminal werden die Zahlungsarten vom Terminal übermittelt und können so von o.g. Liste abweichen.)
 - MIX = der Betrag wurde teilweise in BAR, teilweise mit anderem Zahlungsmittel (üblicherweise Karte) bezahlt (Vorgehen nicht empfohlen). Die genaue Verteilung der Zahlungsmittel ist dem entsprechenden nachfolgenden Abschnitt zu entnehmen.
- Enthaltener Mehrwertsteuerbetrag (volle MwSt)
- Summe der Artikel mit vollem MwSt-Satz
- Enthaltener Mehrwertsteuerbetrag (halbe MwSt)
- Summe der Artikel mit halbem MwSt-Satz
- Summe der Artikel ohne MwSt

5.33.2 Zahlungsarten

Die Seite zeigt alle Buchungen summiert nach Zahlungsarten. Bei einzelnen Zahlungsarten wird zusätzlich zum Saldo noch eine genauere Aufschlüsselung angezeigt.

Dies gilt insbesondere für die Zahlungsart „BAR“, so dass ersichtlich ist, wie der BAR-Saldo aus Umsätzen, Ein- und Auszahlungen, etc. entsteht.

Beim Zahlungsmittel (Mehrzweck-)Gutschein werden eingenommene Gutscheine positiv und ausgegebene Gutscheine negativ dargestellt.

5.33.3 Gutscheine

Die Seite zeigt alle verkauften und eingelösten Wert-Gutscheine.

5.33.4 Diverse Einzahlungen/Auszahlungen

Die Seite zeigt alle erfassten Bar-Einzahlungen/Auszahlungen sowie Wechselgeldeinlagen und Bank-Auszahlungen aus der Kasse.

5.33.5 Artikel

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikeln.

5.33.6 Artikelgruppen

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikelgruppen.

5.34 Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg

(nur in AT-Version)

Gemäß RKSv sind zum Monats-/Jahreswechsel Abschlussbons zu erzeugen und aufzubewahren. Diese Bons werden von der Kasse automatisch nach einem Monatswechsel erzeugt, sobald die erste Buchung im neuen Monat vorgenommen wird. Sie finden die Bons dann in der Bon-Historie und können diese dort über den Button „Bonkopie“ ausdrucken.

Für die Erstellung des Beleges muss mindestens eine Buchung im Monat gemacht werden. Sollten Sie, z.B. aufgrund von Saisongeschäft, einen Monat ohne Verkäufe haben, so erstellen Sie manuell einen Nullbeleg, indem Sie eine Position mit 0 Euro buchen.

6 Menübeschreibung

6.1 Programm

6.1.1 Einstellungen

Die Programm-Einstellungen sind in einem gesonderten Kapitel weiter vorne im Handbuch beschrieben.

6.1.2 Import

(nicht in Lite-Version verfügbar)

Hier finden Sie verschiedene Funktionen, um externe Daten in Ihre Datenbank zu übernehmen. Auf Anfrage ist auch eine Anpassung einer Importfunktion an die Artikeldaten Ihres Lieferanten möglich.

6.1.2.1 Artikeldaten (TXT/CSV)

Über diese Funktionen können Sie beliebige Artikeldaten importieren, sofern diese als ASCII-Datei vorliegen.

Eine CSV-Datei erzeugen Sie mit jedem ASCII-Editor oder auch mit MS-Excel (im Speichern-Dialog das CSV-Format auswählen). Wenn Sie die Daten mit Excel generieren, so geben Sie die Spaltennamen (siehe Kopfsatz) in der ersten Zeile ein.

Wenn Sie EAN-Codes importieren, so achten Sie bei einer Bearbeitung in Excel darauf, dass Sie die Spalte als Textfeld formatieren müssen. Bei numerischer Formatierung würde ein EAN-Code als sehr große Zahl interpretiert und in Exponentialschreibweise umgewandelt werden.

Festformat

Hier ist das Spaltenformat fest vorgegeben (s.u.). Folgende Datenfelder werden übernommen:

- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Artikelgruppe (Nummer, muss vorhanden sein)
- VK-Preis
- MwSt-Satz (19, 7, 0, 1, 2; 19,1=voller Satz; 7,2=ermäßigter Satz, 0=MwSt-frei)
- Inhaltsstoffe

Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF.

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;PREIS;MWST;INHALTE
einzustellen.

Beispieldatei:

ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;PREIS;MWST;INHALTE
12345;Musterartikel;0;12,99;1;E999

6.1.2.2 Rohstoffe

Über diese Funktionen können Sie Rohstoffe/Zutaten importieren.

6.1.2.3 Mitarbeiter

Über diese Funktionen können Sie Personalstammdaten importieren.

6.1.3 System-Pflege

6.1.3.1 Historische Umsatzdaten löschen

Mit dieser Option können Sie historische Umsatzdaten löschen. Das Datum, bis zu dem gelöscht werden soll, ist frei wählbar.

Bei der Eingabe des Datums beachten Sie bitte, dass Sie ggf. auch die Jahreszahl verstellen müssen.

Haben Sie mit Gutscheinen gearbeitet, so beachten Sie, dass diese nicht gelöscht werden, solange die Gutscheine noch offen sind. Haben Sie in der Testphase also (Test-)Gutscheine ausgegeben, so müssen diese auch in der Testphase alle wieder eingelöst werden.

Bedenken Sie, dass gelöschten Zeiträume nicht mehr für Auswertungen zur Verfügung stehen. Die Stammdaten sind von der Löschung nicht betroffen.

Standardmäßig speichert LaCash die Daten für unbegrenzte Zeit, so dass Sie die Möglichkeit zu umfangreichen Auswertungen (Monats- und Jahresvergleiche) haben.

Vor der Löschung sollten Sie eine Datensicherung durchführen.
Im Anschluss führen Sie eine Datenbank-Reorganisation aus.

Beachten Sie die gesetzlichen Anforderungen an die Datenhaltung und Datenarchivierung.

6.1.3.2 Datenbank reorganisieren / verkleinern

Mit dieser Funktion wird die Datenbank reorganisiert. Die Komprimierung sollten Sie immer im Anschluss an „Historische Umsatzdaten löschen“ ausführen. Die Datenbank wird hierdurch verkleinert.

6.1.3.3 Datenbank sichern

Diese Funktion kopiert die Datenbank-Datei, in welcher sämtliche Daten enthalten sind, auf das Sicherungslaufwerk. Das Sicherungslaufwerk muss zuvor einmalig in den Einstellungen eingegeben werden.

6.1.4 Ende

Verlassen des Programms.

6.2 Büro

6.2.1 Kassenbericht

Hier erhalten Sie einen Kassenbericht über alle Kassen. Lesen Sie hierzu die entsprechende Beschreibung im Kapitel „Kassenbetrieb“.

6.2.2 FiBu-Export

(nur mit Modul FiBu-Schnittstelle)

Hier können Sie die Umsätze, Einzahlungen/Auszahlungen und Zahlungsmittel in einer gemeinsamen Datei exportieren, um diese in einer externen Anwendung weiter zu verarbeiten bzw. an Ihren Steuerberater zu übermitteln.

Der Export erfolgt als ASCII-Textdatei im CSV-Format (CSV, TXT) oder (mit Datev-Erweiterung) im Original-DATEV-Dateiformat (Buchungsstapel)

Sie können drei Detailgrade für den Export wählen:

- Einzelpositionen
(es wird jede einzelne Bon-Positionen exportiert)
- Zusammenfassung nach Konten pro Bon
(es werden für jeden Bon die Kontensummen exportiert)
- Zusammenfassung nach Konten (gesamt)
(es wird für den Zeitbereich eine Gesamtsumme pro Konto exportiert)

Stellen Sie die Konten im Kontenrahmen unter Programm/Einstellungen/Buchhaltung bzw bei den Artikeln ein. Stimmen Sie den Kontenrahmen mit Ihrem Steuerberater ab.

Zu Kontrollzwecken stimmen Sie die Daten des FiBu-Exportes mit dem Kassenbericht ab.

Beim Export werden die Aktiva/Passiva-Konten aus den aktuellen Einstellungen ermittelt. Die Aufwands- und Ertragskonten entsprechen denen zum Zeitpunkt der Buchung.

6.2.2.1 Export in ASCII CSV-Datei

Klicken Sie auf „Export (CSV)“, um die erzeugte Liste in eine ASCII-Datei im CSV-Format zu exportieren.

Die Datei enthält die nachfolgenden Spalten:

- id Interne ID-Nummer
- datum Datum
- konto Konto
- gkonto Verrechnungskonto
- txt Text
- betrag Betrag (Einnahmen positiv, Ausgaben negativ)
- belnr Beleg-Nummer
- kostenstelle Kostenstelle
- waehrung Währung (EUR)
- filnr Filialnummer (nur bei Filial-Onlinesystem)
- fest Festschreibungskennzeichen (konstant 1)

In Ihrem DATEV-Programm importieren Sie diese Datei über den Menüpunkt „ASCII-Daten importieren“. Hierzu muss vorab einmalig eine Vorlage erstellt werden, in der die Felder der Datei den Feldern in DATEV zugeordnet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie der DATEV-Dokumentation und im DATEV-Servicevideo „Individuelle ASCII-Formatvorlage einrichten“ auf der DATEV-Webseite.

6.2.2.2 Export in DATEV-Datei

(nur mit Modul DATEV-Schnittstelle)

Klicken Sie auf „Export (DATEV)“, um die erzeugte Liste in eine DATEV-Datei zu exportieren.

Die Datei entspricht dem DATEV-Format „Buchungsstapel“ und kann entsprechend in die DATEV-Software eingelesen werden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie der DATEV-Dokumentation.

6.2.3 Bon-Historie

Wählen Sie diesen Menüpunkt, wenn Sie bereits abgeschlossene Bons noch einmal sehen, ausdrucken oder stornieren möchten. Der Zeitraum ist wählbar. Die untere Liste zeigt jeweils die einzelnen Positionen des Bons.

6.2.3.1 Bon nachdrucken

Klicken Sie auf „Bon nachdrucken“, um den Bon noch einmal zu drucken. Beim Bon-Nachdruck wird eine exakte Kopie des Originalbons erzeugt (also auch mit altem Datum, alten Bon-Kopfzeilen, etc).

6.2.3.2 Bon stornieren

Klicken Sie auf „stornieren“, um den Bon zu stornieren. Es wird dann automatisch eine Gegenbuchung mit den gleichen Positionen aber negativen Beträgen erzeugt. Die Artikelbestände werden aktualisiert und gegebenenfalls vergebene Seriennummern in den Bestand zurückgebucht.

Bitte beachten Sie, dass Stornos die Auswertungen verfälschen. Durch die Gegenbuchung erhöht sich die Anzahl der Belege, aber der Betrag vermindert sich. So werden z.B. die Durchschnittsbon-Werte und Auswertungen nach Anzahl verfälscht.

Die Gegenbuchung erhält eine eigene Buchungsnummer und wird in der Bon-Historie mit einem Verweis auf die Originalbuchung angezeigt.

Abhängig vom Zahlungsmittel sind ggf. weitere Schritte erforderlich:

- Bei Kartenzahlung am Terminal: Stornieren Sie die Zahlung am Terminal ebenfalls, sofern dies noch möglich ist. Wenn das Terminal kein Storno mehr annimmt (z.B. nach dem Kassenschnitt oder wenn die Karte nicht verfügbar ist), so müssen Sie das Storno bei Ihrem Netzbetreiber veranlassen. Wurde die Position bereits beim Netzbetreiber abgerechnet, so klären Sie mit Ihrem Kunden die Rückerstattung.
- Bei Rechnungszahlung: Entfernen Sie den Eintrag aus der OP-Liste.

6.2.4 Kunden-Konten abrechnen

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kundenkonto“ installiert ist.

Hier sehen Sie alle Kundenkonten mit negativem Saldo. Die negativen Salden resultieren aus Zahlungen, die an der Kasse über das Kundenkonto abgerechnet wurden.

Wenn Sie beispielweise einen Kantinenbetrieb haben, können die Essen der Stammkunden täglich bargeldlos dem Kundenkonto belastet werden. In regelmäßigen Intervallen, z.B. monatlich, machen Sie dann über diese Funktion einen Abrechnungslauf.

Klicken Sie auf „DTA erstellen“, um den Abrechnungslauf zu starten. Es wird dann eine DTA-Datei erzeugt, die Sie per Homebanking bei Ihrer Bank einreichen können.

Homebanking:

Falls Sie eine Homebanking-Software besitzen, die DTA-Lastschriftdateien importieren kann, so können Sie die Daten auch direkt auf elektronischem Wege an Ihre Bank übertragen. Sie können die DTA-Dateien dann statt auf Diskette in ein Verzeichnis Ihrer Festplatte speichern. Dies wird in den Einstellungen auf der Karteikarte „Lastschriften/DTA“ festgelegt.

Die DTA-Dateien und Begleitzettel werden zusätzlich im Unterverzeichnis `.\ARCHIV\DTA\` gesichert. Von dort können Sie diese gegebenenfalls nochmals verwenden (z.B. bei Disketten-Schaden oder Papierstau).

6.2.5 Mitarbeiter-Konten abrechnen

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kantine/Mitarbeiterkarten“ installiert ist.

Hier können Sie Mitarbeiter-Konten abrechnen, die als Kreditkonto geführt wurden (nicht die Guthaben-Konten!).

Sie sehen alle Konten mit negativem Saldo. Die negativen Salden resultieren aus Zahlungen, die an der Kasse über das Mitarbeiter-Kreditkonto abgerechnet wurden.

Bitte beachten Sie, dass nur Mitarbeiter berücksichtigt werden, für die ein Stammdatensatz vorhanden ist. Der Abrechnungslauf ist also nicht mehr rückwirkend möglich, wenn bereits Mitarbeiter gelöscht wurden.

Wenn Sie einen Kantinenbetrieb haben, können die Essen der Mitarbeiter täglich bargeldlos dem Mitarbeiterkonto belastet werden. In regelmäßigen Intervallen, z.B. monatlich, machen Sie dann über diese Funktion einen Abrechnungslauf.

Klicken Sie auf „SEPA erstellen“, um den Abrechnungslauf zu starten. Es wird dann eine SEPA-Datei erzeugt, die Sie per Homebanking bei Ihrer Bank einreichen können.

Homebanking:

Falls Sie eine Homebanking-Software besitzen, die SEPA-Lastschriftdateien importieren kann, so können Sie die Daten auch direkt auf elektronischem Wege an Ihre Bank übertragen.

Die SEPA-Dateien und Begleitzettel werden zusätzlich im Unterverzeichnis `.\ARCHIV\DTA\` gesichert. Von dort können Sie diese gegebenenfalls nochmals verwenden..

6.2.6 PCA-Bericht

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „PCA“ installiert ist.

Hier können Sie für einen auswählbaren Zeitraum einen Bericht über die mit PCA-Karten abgewickelten Transaktionen aufrufen. Nutzen Sie diese z.B. für einen Abgleich mit der Abrechnung des PCA-Rechenzentrums.

Sie sehen die Umsätze, Stornos/Rückgaben sowie die Einzahlungen. Angezeigt werden jeweils die Anzahl der Transaktionen sowie die Summe. Zusätzlich werden alle Einzeltransaktionen mit Datum, Uhrzeit, Karte und Betrag aufgelistet. Die Spalte PCA-Trans-ID zeigt eine eindeutige Transaktionsnummer, die auch im PCA-Rechenzentrum gespeichert ist.

6.2.7 Ec-Lastschriften / DTA

Hier sehen Sie alle Transaktionen aus Zahlungen mit EC-Karte chronologisch nach DTA-Einreichung aufgelistet. Die noch nicht an die Bank übermittelten Zahlungen erkennen Sie daran, dass das Feld DTA-Datum leer ist.

Klicken Sie auf „DTA erstellen“, um den Abrechnungslauf zu starten. Es wird dann eine DTA-Datei erzeugt, die Sie per Homebanking bei Ihrer Bank einreichen können.

Homebanking:

Falls Sie eine Homebanking-Software besitzen, die DTA-Lastschriftdateien importieren kann, so können Sie die Daten auch direkt auf elektronischem Wege an Ihre Bank übertragen. Sie können die DTA-Dateien dann in ein Verzeichnis Ihrer Festplatte speichern. Dies wird in den Einstellungen auf der Karteikarte „Lastschriften/DTA“ festgelegt.

Die DTA-Dateien und Begleitzettel werden zusätzlich im Unterverzeichnis `.ARCHIVDTA\` gesichert. Von dort können Sie diese gegebenenfalls nochmals verwenden.

6.2.8 Internet-Bestellsystem

(nur mit Zusatzmodul)

Die Kasse kann mit einem externen Internet-Bestellsystem kommunizieren, über welches Vorbestellungen erfasst werden können.

6.2.8.1 Artikel hochladen

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um aktuelle Artikelstammdaten auf den Internet-Server hochzuladen. Es werden alle Artikel übertragen, die in den Stammdaten entsprechend markiert sind.

6.2.8.2 Vorbestellungen abfragen

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um den aktuellen Stand der Vorbestellungen zu sehen. Wählen Sie den gewünschten Tag. Mit Aktualisieren werden die aktuell vorliegenden Daten vom Internet-Server abgefragt und angezeigt. Dies kann beliebig oft geschehen.

So haben Sie stets zeitnah einen Überblick über die jeweiligen Bestellmengen die zu produzieren sind.

6.2.8.3 Essen-Ausgabe

Dieser Modus ist für den Tresen der Essen-Ausgabe gedacht. Es wird jeweils nach dem Scannen einer Karte das dazu vorbestellte Essen angezeigt.

Konfigurieren Sie den PC der Essenausgabe so, dass dieser Modus automatisch startet. Dazu verwenden Sie das Befehlszeilenargument AUSGABE.

Bei Start über die Kommandozeile oder eine Batch-Datei geben Sie also ein:

```
SRKASSE.EXE AUSGABE
```

Wenn Sie über eine Verknüpfung starten, so fügen Sie das Befehlszeilenargument in den Eigenschaften unter Ziel hinzu.

6.2.9 Interne Kontrolle und Betriebsprüfung

Unter diesem Menüpunkt finden Sie Prüf- und Protokollfunktionen gemäß GDPdU sowie einen Datenexport, mit dem Sie dem Betriebsprüfer jahresweise Auszüge aus der Datenbank zur Verfügung stellen können.

Diese Thematik wird in einem extra Kapitel im Handbuch noch ausführlicher behandelt.

6.2.9.1 Ereignis-Protokoll

In diesem Protokoll sind besondere weitere Systemereignisse verzeichnet. Die Einträge sind nach folgenden Typen klassifiziert:

- I Informationsmeldung (Speicherung für 180 Tage)
z.B. Programmstart und –ende sowie Benutzeranmeldungen
- F Fehlermeldung (Speicherung für 2 Jahre)
Dies sind SQL-Fehler, die beim Zugriff auf die Datenbank aufgetreten sind. Sollten Einträge diesen Typs auftauchen, verständigen Sie den Hersteller-Support.
- P Protokollierung (zeitlich unbefristete Speicherung)
z.B. wichtige Konfigurationsänderungen, Aufruf von Systempflege-Funktionen wie z.B. Datensicherung

6.2.9.2 Datenintegrität prüfen

Hier führt das Programm verschiedene Prüfroutinen durch, um die Konsistenz und Integrität der Daten zu prüfen. U.a. wird auf fehlende Buchungsnummern geprüft. Weiterhin werden interne Prüfsummen der Buchungsdatensätze überprüft.

Durch den Prüflauf können Manipulationen an steuerrelevanten Daten aufgedeckt bzw. deren Integrität bestätigt werden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen“.

Führen Sie diese Prüfung regelmäßig durch.

6.2.9.3 Protokoll der Preisänderungen

In diesem Protokoll sind alle Preisänderungen der Artikelstammdaten verzeichnet. Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

6.2.9.4 Protokoll der Konfigurationsänderungen

In diesem Protokoll sind alle Konfigurationsänderungen verzeichnet.
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

Die Liste zeigt neben Zeitpunkt und Benutzer zunächst den Bereich, der geändert wurde.

6.2.9.5 Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen, Änderungen und Löschungen der Kassierer-/Benutzer (inkl. der Rechteverwaltung) verzeichnet.
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

6.2.9.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen, Änderungen und Löschungen der Kunden-Stammdaten verzeichnet.
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

6.2.9.7 Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen, Änderungen und Löschungen der Lieferanten-Stammdaten verzeichnet.
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

6.2.9.8 Daten für Betriebsprüfung bereitstellen

Mit dieser Funktion können Sie die buchungsrelevanten Daten eines Zeitraumes für den Betriebsprüfer bereitstellen.

Verwenden Sie die Funktion sowohl bei einer Betriebsprüfung als auch bei einer Kassennachschau.

Die Daten können in folgenden Formaten exportiert werden

- Beschreibungsstandard
- Taxonomie
- INSIKA (falls vorhanden)
- Access-Datenbank

6.3 Lager

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Lager/Basisprodukte“ installiert ist.

6.3.1 Basisprodukte bestellen

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um einen Bestellvorschlag zu sehen und Bestellungen durchzuführen.

Es werden folgende Spalten angezeigt:

- Lieferant (Nummer und Name)
- Produkt (Nummer und Bezeichnung)
- Interne Produkt-Nummer
- Lieferanten-Artikelnummer
- Bezeichnung
- Menge

6.3.1.1 Bestellvorschlag

Das Programm prüft den aktuellen Bestand aller Basisprodukte. Sobald der Mindestbestand unterschritten ist, wird die Bestellmenge vom Programm so gesetzt, dass der Maximalbestand wieder erreicht wird.

6.3.1.2 Bestellmenge verändern

Um die vorgeschlagene Menge zu ändern, können Sie direkt in der Spalte die gewünschte Zahl eintippen.

6.3.1.3 Position hinzufügen

Um manuell ein Produkt zur Bestellliste hinzuzufügen, geben Sie im entsprechenden Eingabefeld die Artikelnummer ein und tippen dann die Eingabetaste oder klicken auf „hinzufügen“. Die Menge können Sie ggf. wie beschrieben verändern.

6.3.1.4 Position löschen

Um eine Position aus der Bestellliste zu löschen, markieren Sie diese und klicken dann auf „Pos. Löschen“.

6.3.1.5 Bestellung auslösen

Klicken Sie auf „Bestellen“, um die Bestellung beim aktuellen Lieferanten auszulösen. Der Lieferant richtet sich danach, in welcher Zeile der Leuchtbalken gerade steht. Es werden alle Artikel bestellt, die in der Liste diesem Lieferanten zugeordnet sind.

Die Bestellung wird auf dem Standard-Drucker ausgegeben.

6.3.2 Bestellte Ware, Wareneingang

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um eine Liste aller bestellten Produkte zu erhalten und die entsprechenden Wareneingänge zu verbuchen. Es werden alle offenen Bestellungen mit folgenden Informationen angezeigt:

- Lieferant (Nummer und Name)
- Bestelldatum
- Produkt (Bezeichnung und Nummer)
- Bestellte Menge

Geben Sie in jeder Zeile die gelieferte Menge ein und klicken Sie dann auf „verbuchen“. Die gelieferten Menge werden dann dem Produktbestand zugebucht und der Eintrag aus der Liste entfernt.

War die gelieferte Menge kleiner als die Bestellmenge, bleibt der Eintrag erhalten (Teillieferung). Möchten Sie die Position löschen, klicken Sie auf „Löschen“. Hierdurch wird die markierte Zeile entfernt.

6.3.3 Wareneingang direkt

Hier können Sie unabhängig vom Bestellwesen direkt Wareneingänge erfassen.

Tippen Sie jeweils die Produktnummern und geben die entsprechende Menge ein. Diesen Vorgang wiederholen Sie beliebig oft. Das Programm schaltet nach jeder Eingabe automatisch ins nächste Feld, so dass Sie die Daten sehr schnell erfassen können.

Alternativ zur Eingabe der Produktnummer ist auch die Eingabe der Lieferanten-Artikelnummer möglich, die Sie in den Stammdaten des Produktes erfasst haben. Sind die Produkte mit einem Barcode ausgestattet, empfiehlt sich die Verwendung eines Scanners.

6.3.4 Inventur / Bestandskorrektur

Wählen Sie diese Funktion, um eine Inventurliste zu drucken und die Bestände zu aktualisieren.

Es erscheint eine Liste aller Artikel. Die Liste ist nach Artikelgruppen sortiert.

Um die Inventurliste zu drucken, klicken Sie auf „Drucken“.

Um die Bestände zu aktualisieren, geben Sie in der jeweiligen Zeile den Ist-Bestand ein. Nachdem Sie die Eingabe mit [↵] abgeschlossen haben, springt der Leuchtbalken automatisch eine Zeile tiefer, so dass sie bequem die Daten der Inventurliste nacheinander abarbeiten können.

Um die eingegebenen Änderungen im Artikelstamm zu verbuchen, klicken Sie auf „Verbuchen“.

6.3.4.1 Zählliste / Bestandsliste drucken

Um eine Inventurliste für manuelle Eintragungen zu drucken, klicken Sie auf „Zähl-/Bestandsliste drucken“.

Die Liste kann wahlweise als Bestandsliste mit den Sollmengen oder als Zählliste ohne Sollmengen gedruckt werden. Es erfolgt eine Abfrage mit entsprechender Auswahl.

Die Spalte „Ist-Bestand“ bleibt im Ausdruck leer, um dort Eintragungen vornehmen zu können.

6.3.5 Lagerprotokoll

Alle Lagerbewegungen des Basisprodukt-Bestandes werden protokolliert und können hier nachvollzogen werden.

6.4 Auswertungen

6.4.1 Artikel-Hitliste

Die Auswertung liefert Ihnen eine Übersicht über die verkauften Artikel in einem beliebigen Zeitraum („Renner/Penner“-Liste). Zu jedem Artikel werden die verkaufte Menge und der erzielte Umsatz angezeigt. Die Liste kann nach Umsatz und verkaufter Menge sortiert werden.

6.4.2 Warengruppen-Hitliste

Die Auswertung liefert Ihnen eine Übersicht über die verkauften Artikel zusammengefasst nach Warengruppen in einem beliebigen Zeitraum. Zu jeder Warengruppe wird der erzielte Umsatz sowie der prozentuale Anteil angezeigt.

Hinweis: In der Liste erscheinen nur Warengruppen, für die auch ein Stammdaten-Eintrag existiert. Wurde eine Warengruppe in den Stammdaten gelöscht, erscheint diese nicht mehr in den Auswertungen, auch wenn er im gewählten Zeitraum noch verkauft wurde.

6.4.3 12-Monats-Übersicht

Die 12-Monats-Übersicht zeigt Ihnen Ihren Umsatzverlauf während der letzten 12 Monate.

6.4.4 Wochentags-Auswertung

Die Wochentags-Auswertung zeigt Ihnen für einen bestimmten Zeitraum, wie sich Ihre Umsätze auf die verschiedenen Tage der Woche verteilen. Sie sehen für jeden Tag den Umsatz, die Anzahl der Bons und den durchschnittlichen Bon-Betrag.

6.4.5 Kaufzeiten

Diese Auswertung zeigt Ihnen, wie sich Ihre Umsätze auf die verschiedenen Zeiten des Tages verteilen. Sie können wahlweise auch spezielle Tage auswählen. Mit diesen Informationen können Sie z.B. Ihre Öffnungszeiten und Personaleinsatz optimieren.

Als Bezugsgröße für die Auswertung können Sie wählen zwischen Umsatz, Bon-Anzahl, Kunden-Anzahl oder der Betrachtung eines ausgewählten Artikels.

6.4.6 SQL-Auswertung

Hier können Sie die Datenbank im Rahmen des SQL-Sprachumfangs beliebig auswerten. Hierzu sind entsprechende SQL-Kenntnisse notwendig.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die Abfrage eingeben und durch Anklicken des „Start“-Buttons ausführen können. Das Ergebnis erscheint in der unteren Fensterhälfte und kann durch Klicken auf den Button „Export“ in eine ASCII-Datei zur Weiterverarbeitung exportiert werden.

Es sind nur Abfragen (SELECT...) und keine Datenmanipulationen möglich.

Einfache SQL-Abfragen haben stets folgendes Format:

```
SELECT <Felder> FROM <tabelle> WHERE <bedingungen> ORDER BY <sortierfeld>
```

Mit folgender Abfrage erhalten Sie beispielsweise eine Adressliste aller Kunden aus Hamburg, sortiert nach Namen:

```
SELECT name, vname, strasse, plz, ort FROM kunden  
WHERE ort LIKE 'Hamburg' ORDER BY name
```

Mehrer Bedingungen können mit AND und OR verknüpft werden. Um alle Kunden eines PLZ-Bereiches zu erhalten, wählen Sie als <bedingung>:

```
plz >= '20000' AND plz <= '29999'
```

In Textfeldern kann auch nach Teil-Zeichenketten selektiert werden. Um alle Kunden zu finden, die mit „Me“ anfangen, wählen Sie als <bedingung>:

```
name LIKE 'Me%'
```

Es ist auch möglich, Informationen aus mehreren Tabellen zu verknüpfen. Eine vollständige SQL-Beschreibung würde jedoch den Rahmen dieser Anleitung sprengen, weshalb wir hierzu auf externe Literatur verweisen.

6.5 Stammdaten

6.5.1 Allgemein

In diesem Menü erfassen Sie die verschiedenen Stammdaten für Artikel, Artikelgruppen sowie Kassen und Filialen. Diese können hinzugefügt, geändert und gelöscht werden.

Beim Bearbeiten der Stammdaten erscheinen im Fenster zwei Bereiche. Im linken Bereich können Sie sich schnell durch alle Datensätze bewegen. Der jeweilige vollständige Datensatz wird im rechten Bereich angezeigt.

6.5.2 Artikel (Speisen und Getränke)

Hier pflegen Sie die Artikelstammdaten. Zu jedem Artikel werden folgende Daten gespeichert:

6.5.2.1 Artikeldaten

- **Artikelnummer** Geben Sie hier die Artikelnummer ein.
Hat der Artikel einen Barcode, so geben Sie die Nummer ein, die unter dem Barcode abgedruckt ist. Falls Sie einen Barcode-Scanner besitzen, so scannen Sie die Nummer einfach ein.
Hat der Artikel keinen Barcode, so können Sie eine beliebige eigene Nummer eingeben. Die Länge sollte mindestens 6 Stellen betragen. Sie können auch einen Kurztext als Nummer eingeben.
Durch Eingabe dieser Artikelnummer (bzw. des Kurztextes) wird der Artikel später an der Kasse erfasst.
- **Bezeichnung** Geben Sie hier eine beliebige Artikelbezeichnung ein.
- **Warengruppe** Wählen Sie hier einen Artikelgruppe (Warengruppe) aus, welcher der Artikel zugeordnet werden soll. Artikel können später nach Warengruppen zusammengefasst oder gruppiert werden. Die möglichen Warengruppen erfassen Sie zuvor in den Warengruppen-Stammdaten.
- **VK-Preis** Geben Sie hier den Verkaufspreis ein.
- **Personalpreis** Preis für Personalverkäufe.
- **MwSt 0/1/2** Geben Sie hier den Mehrwertsteuersatz für den Artikel ein.
- **Konto** Geben Sie hier eine Kontierung für Ihre Buchhaltung ein. Das Programm summiert dann im Kassenbericht die Umsätze nach den Kontierungen.

- **Tageszeit-abhängiger Preis** Markieren Sie diese Option, wenn der VK-Preis zu verschiedenen Zeiten unterschiedlich ist. Sie können die Preise dann zeitbezogen separat festlegen.
- **Preiseingabe an der Kasse** Markieren Sie diese Option, wenn die Preiseingabe an der Kasse erfolgen soll.
- **Halbe MwSt, wenn außer-Haus** Markieren Sie diese Option, wenn bei Ausser-Haus-Verkauf die halbe MwSt zugrunde gelegt werden soll.
- **Verknüpfter Artikel** Artikelnummer eines Artikels, der mit diesem verknüpft werden soll. Wird der Artikel an der Kasse erfasst, so wird automatisch auch der verknüpfte Artikel gebucht.
(nicht in Lite-Version verfügbar)
- **Pfand** Geben Sie hier den Pfand-Betrag ein, wenn auf den Artikel Pfand zu erheben ist.
- **Pfand-Bon** Markieren Sie diese Option, wenn beim Verkauf des Artikels zusätzlich ein Pfand-Bon gedruckt werden soll. Die Pfand-Bons sind mit Barcode versehen und können bei Rückgabe an der Kasse wieder eingescannt werden.
(Pfand-Bondruck nur bei Druck auf Kassenbon, nicht A4/A5. Barcode-fähiger Bondrucker erforderlich; Epson TMT-88 und kompatibel)
- **Preis nach Volumen / Gewicht berechnen** Wenn der Artikel in verschiedenen Volumen oder Gewichten verkauft werden soll, markieren Sie diese Option.
- **Volumen / Gewicht** Geben Sie hier das Volumen bzw. das Gewicht ein, auf das sich der erfasste Preis bezieht.
- **Einheit** Geben Sie hier die Maßeinheit ein (ml, g, etc).
Da später nur ganzzahlige Vielfache der Basiseinheit verkauft werden können (also z.B. 248g, nicht aber 0,248kg), wählen Sie die kleinste abzurechnende Einheit.
- **Lieferant** Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Lief.-ArtNr.** Hier können Sie die zugehörige Artikelnummer Ihres Lieferanten eingeben. Diese wird bei Bestellungen mit ausgedruckt.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Min. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier die Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestand wird im Lagermodul ein Bestellvorschlag generiert.

Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.

(nur mit Lagermodul verfügbar)

- **Max. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier den Maximalbestand ein. Im Bestellvorschlag berechnet das Programm die Bestellmenge stets so, dass dieser Maximalbestand wieder erreicht wird.
Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Akt. Bestand** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie den aktuellen Bestand.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Bestellt** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Übergeordneter Gebinde-Artikel** Wenn dieser Artikel Bestandteil eines Gebindes ist (z.B. eine Flasche aus einer Kiste), so geben Sie hier die Artikelnummer des entsprechenden Gebindeartikels (also der Kiste) ein.
(nur mit Lagermodul verfügbar)
- **Anzahl dieses Artikels im Gebinde** Wenn dieser Artikel Bestandteil eines Gebindes ist (z.B. eine Flasche aus einer Kiste), so geben Sie hier die Anzahl ein, die in den Gebindeartikel passt (z.B. 6, wenn 6 Flaschen in der Kiste sind).
(nur mit Lagermodul verfügbar)

6.5.2.2 Anlegen / ändern / löschen von Artikeln

Klicken Sie auf „Neuer Artikel“, um einen neuen Artikel anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um den Artikel zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Artikeldaten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um einen Artikel zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken auf „Löschen“.

6.5.2.3 Zuordnung von Basisprodukten

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Lager/Basisprodukte“ installiert ist.

Hier können Sie den Artikeln mehrere Bestandteile (Basisprodukte) in der jeweiligen Menge zuordnen. So kann z.B. eingegeben werden, dass der Artikel „Schweineschnitzel mit Salat“ aus 200g Schweinefleisch, 300g Kartoffeln und 100g Salat besteht.

Auch der Getränkebestand kann so effektiv verwaltet werden (z.B. 1x 0,2 Glas Cola = 0,2x 1l-Flasche Cola). Wenn Sie Getränkebestände (z.B. bei Weinen) in Flaschen verwalten, so müssen Sie die jeweilige Flasche zweimal erfassen: einmal als Artikel und einmal als Basisprodukt.

Beispiele

Artikel	Basisprodukte
Schweineschnitzel	Schweinefleisch (kg) x 0,2 Kartoffeln (kg) x 0,3 Salat (g) x 100
0,2 Cola	Cola (l) x 0,2
Cola Rum	Rum (l) x 0,02 Cola (l) x 0,18
Flasche Bordeaux	Bordeaux (Flasche) x 1

6.5.2.4 Pfand-Artikel

Wenn Sie einen Artikel erfassen, auf den Pfand erhoben wird, so geben Sie auf der Seite „Zusatzdaten“ den Pfand-Betrag ein. Die Kasse bucht dann beim Verkauf des Artikels automatisch das Pfand mit.

Für die Kontrolle der Pfand-Rückgabe kann die Kasse Pfand-Bons für den Kunden drucken (s.o.). Wenn dies gewünscht ist, markieren Sie die entsprechende Option.

Lesen Sie hierzu auch das Kapitel „Wie konfiguriere ich die Pfand-Abwicklung“.

6.5.2.5 Volumen- oder gewichtsabhängiger Artikel

Wenn Sie einen Artikel haben, der in verschiedenen Volumenen oder Gewichten verkauft wird, so markieren Sie die Option „Preis nach Volumen/Gewicht berechnen“. Geben Sie dann zusätzlich das Volumen/Gewicht an, auf das sich der erfasste VK-Preis bezieht sowie die Maßeinheit.

Beim Verkauf an der Kasse kann dann das jeweilige Volumen/Gewicht erfasst werden. Bei von der Basismenge abweichenden Größen berechnet das Programm den Preis entsprechend.

Beispiel (Artikel „Tee“, Preis 1,50€ für 100g):

Artikelbezeichnung:	Tee
VK-Preis:	1,50
Volumen/Gewicht	100
Einheit	g

Wird dieser Artikel jetzt an der Kasse verkauft, kann als Gewicht z.B. „126“ eingegeben werden. Das Programm boniert dann einen Artikel „Tee 126g“ zum Preis von 1,89€.

6.5.2.6 Gebinde

(Nur mit Erweiterungsmodul „Lager“ verfügbar)

Die Verwaltung von Gebinden erläutern wir an einem Beispiel:

Eine Kiste enthält 6 Flaschen. Es werden sowohl ganze Kisten als auch einzelne Flaschen verkauft.

Legen Sie zwei Artikel an: einen Artikel für die Kiste und einen Artikel für die Einzelflasche. Geben Sie jeweils die entsprechenden Preise an.

Um nun eine Gebindeverknüpfung herzustellen, geben Sie einfach im Artikel-Stammsatz der Flasche im Feld „übergeordneter Gebindeartikel“ die Artikelnummer der Kiste an. Zusätzlich geben Sie noch die Anzahl der Flaschen pro Kiste ein, in diesem Beispiel also 6.

An der Kassen können nun sowohl Kisten als auch Einzelflaschen verkauft werden. Sobald der Bestand der Flaschen unter 0 geht, wird automatisch eine Kiste angebrochen, d.h. im Lager eine Kiste abgebucht und der Flaschenbestand um sechs Flaschen aufgefüllt.

6.5.2.7 Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls

Diese Druckfunktion druckt Ihnen eine nach Artikelgruppen unterteilte Liste aller Artikel mit den zugehörigen VK-Preis, Konto und MwSt-Werten. Sie können damit den Stand zu einem bestimmten Zeitpunkt dokumentieren.

Drucken Sie diese Liste unmittelbar nach Kasseneinrichtung und vor Inbetriebnahme des Kassensbetriebes als Erstanlageprotokoll aus und bewahren Sie diese auf.

Der Ausdruck erfolgt auf dem eingestellten Windows-Standarddrucker. Wenn Sie die Liste als PDF erhalten möchten, so stellen Sie vor Programmstart Ihren PDF-Drucker als Windows-Standarddrucker ein.

6.5.3 Bubble-Tea

(nur mit Erweiterungsmodul Bubble-Tea)

Hier können Sie verschiedene Bubble-Tea-artikel konfigurieren. Ein Bubble-Tea-Artikel wird automatisch angelegt. Dieser erhält die Artikelnummer „BUBBLETEA“.

Wenn Sie einen Bubble-Tea-Artikel in der Kasse aufrufen, so erscheint automatisch der Bubble-Tea-Konfigurator.

Der Preis des Bubble-Tea-Artikels ist größenabhängig, Sie haben die Möglichkeit vier verschiedene Größen zu konfigurieren. Diese sind hier bezeichnet mit S,M,L,XL.

Der Bubble-Tea-Konfigurator erlaubt die Zusammenstellung aus folgenden Kategorien:

- Basisgetränk (4 Optionen, z.B. Milch, Tee, Jogurt, etc)
- Temperatur (2 Optionen, fest heiß oder kalt)
- Flavour (15 Optionen, frei konfigurierbar)
- Toppings (15 Optionen, frei konfigurierbar)
- Größe (4 Optionen, frei konfigurierbar)

Die Konfiguration der verschiedenen Optionen nehmen Sie in der Datei SRKASSE.INI vor.

6.5.4 Artikelgruppen

Hier pflegen Sie die Artikelgruppen. Zu jeder Artikelgruppe werden folgende Daten gespeichert:

6.5.4.1 Datenfelder

- Gruppen-Nummer Geben Sie hier eine beliebige zweistellige Gruppennummer ein.
- Gruppen-Bezeichnung Geben Sie hier eine beliebige Gruppenbezeichnung ein.
- Haupt-Warengruppe Ordnen Sie die Warengruppe einer Hauptwarengruppe zu, um entsprechend summierte Auswertungen zu erhalten.
- Küchen-/Thekendrucker Wählen Sie hier einen Ferndrucker aus. Für alle Artikel dieser Warengruppe wird dann ein Küchen-/Thekenbon auf dem jeweiligen Drucker gedruckt.
- Abholbon drucken Aktivieren Sie diese Option, wenn für die Artikel dieser Warengruppe ein Abholbon gedruckt werden soll. Mit dem Abholbon können Kunden die an der Kasse bezahlten Waren an einem anderen Platz abholen.
- Becheretikett drucken Aktivieren Sie diese Option, wenn für die Artikel dieser Warengruppe ein Becheretikett gedruckt werden soll. Das Becheretikett kleben Sie auf den Becher, der dann an einem anderen Platz entsprechend befüllt wird.

Die Artikelgruppen können den Artikeln zugeordnet werden, um entsprechende Gruppierungen zu ermöglichen.

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

6.5.4.2 Anlegen / ändern / löschen von Artikelgruppen

Klicken Sie auf „Neue Gruppe“, um eine neue Warengruppe anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um die Warengruppe zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um eine Artikelgruppe zu löschen, wählen Sie diese aus und klicken auf „Löschen“.

6.5.5 Basisprodukte

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Lager/Basisprodukte“ installiert ist.

Hier pflegen Sie Basisprodukte, aus denen sich die Artikel zusammensetzen.

6.5.5.1 Datenfelder

- **Produkt-Nummer** Die Produktnummern werden vom Programm automatisch vergeben.
- **Bezeichnung** Geben Sie hier eine beliebige Bezeichnung ein.
- **Lieferant** Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.
- **Lieferanten-Artikelnr.** Artikelnummer des Lieferanten
- **Akt. Bestand** Hier sehen Sie den aktuellen Bestand. Das Feld wird bei Verkäufen automatisch aktualisiert.
- **Einheit** Geben Sie hier die Einheit ein, z.B. l (Liter), g (Gramm), etc.
- **Min. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier die Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestand wird im Lagermodul ein Bestellvorschlag generiert.
Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.
- **Max. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier den Maximalbestand ein. Im Bestellvorschlag berechnet das Programm die Bestellmenge stets so, dass dieser Maximalbestand wieder erreicht wird.
Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.
- **Bestellt** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.

Die Basisprodukte können in den Artikelstammdaten den Artikeln in der jeweiligen Menge zugeordnet werden. So kann z.B. eingegeben werden, dass der Artikel „Schweineschnitzel“ aus 200g Schweinefleisch und 150g Kartoffeln besteht. Auch der Getränkebestand kann so effektiv verwaltet werden (z.B. 1x 0,2 Glas Cola = 0,2x 1l-Flasche Cola). Wenn Sie Getränkebestände (z.B. bei Weinen) in Flaschen verwalten, so müssen Sie die jeweilige Flasche zweimal erfassen: einmal als Artikel und einmal als Basisprodukt.

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

6.5.5.2 Anlegen / ändern / löschen von Produkten

Klicken Sie auf „Neu“, um ein neues Produkt anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um das Produkt zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um ein Produkt zu löschen, wählen Sie dieses aus und klicken auf „Löschen“.

6.5.6 Kassierer

Hier pflegen Sie die Kassierer. Zu jedem Kassierer werden folgende Daten gespeichert:

6.5.6.1 Datenfelder

- Kassierer-Nummer Die Kassierer-Nummer wird automatisch fortlaufend vergeben.
- Name
- Telefon
- Passwort/Schlüssel-Nr. Passwort oder Nummerncode des zugeordneten Kellnerschlüssels.
Wenn Sie ein Kellnerschloss am Tastaturport haben, so legen Sie zur Eingabe in das Feld einfach den Schlüssel auf. Bei seriellem Anschluss tippen Sie die 16-stellige Nummer vom jeweiligen Schlüssel ein, z.B. „D50000030B0B9301“
- Rechte Berechtigung für Storno und Reklamation festlegen

6.5.6.2 Anlegen / ändern / löschen von Kassierern

Klicken Sie auf „Neuer Kassierer“, um einen neuen Kassierer anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um den Kassierer zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um einen Kassierer zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken dann auf „Löschen“.

6.5.6.3 Arbeitszeiten

(nur mit Erweiterung „Zeiterfassung“)

Die Arbeitszeiten der Kassierer werden von diesen über entsprechende Tasten (Kommen/Gehen) im Kassenbetrieb erfasst. Die gespeicherten Zeiten erscheinen dann hier auf der Karteikarte „Zeiten“. Sie können die Einträge bearbeiten (hinzufügen, ändern, löschen). Über die Taste „Monat drucken“ drucken Sie einen Monatsbericht aus. Mit „Liste exportieren“ können Sie die Daten in eine Datei speichern, um diese ggf. mit einer anderen Software weiterzuverarbeiten.

6.5.7 Mitarbeiter

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kantine/Mitarbeiter“ installiert ist.

Hier pflegen Sie die Mitarbeiter-Stammdaten. Für einen Kantinenbetrieb geben Sie hier die Mitarbeiter ein, die über eine Kantinenkarte abgerechnet werden sollen.

Zu jedem Mitarbeiter werden die folgenden Daten gespeichert. Diese sind auf verschiedene Karteikarten verteilt.

6.5.7.1 Datenfelder

- Mitarbeiter-Numer (Wird automatisch vom System generiert)
- Name
- Vorname
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Kartennummer Geben Sie hier die Kartennummer ein, wenn der Mitarbeiter über eine Mitarbeiterkarte identifiziert werden soll.
- BLZ Geben Sie hier die Bankverbindung des Mitarbeiter ein. Diese ist erforderlich, im die Buchungen auf dem Mitarbeiterkonto abzurechnen.
Konto
Kontoinhaber

6.5.7.2 Anlegen / ändern / löschen von Mitarbeitern

Klicken Sie auf „Neu“, um einen neuen Mitarbeiter anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um den Mitarbeiter zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um einen Mitarbeiter zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken dann auf „Löschen“.

6.5.7.3 Umsätze

Auf der Karteikarte „Umsätze“ sehen Sie alle Einkäufe des Mitarbeiters. Im oberen Teil werden die Kassenbons angezeigt. Wenn Sie auf „Details“ klicken, sehen Sie zu dem aktuell gewählten Bon die verkauften Positionen.

6.5.7.4 Mitarbeiter-Konto

Zahlungen von Mitarbeitern können auf einem Mitarbeiter-Guthabenkonto verbucht werden. Dieses arbeitet wir ein Girokonto, d.h. bei jedem Zahlungsvorgang wird das Konto um den Rechnungsbetrag belastet. Über die Eingabefelder „Neuer Eintrag“ können Sie manuell eine Buchung vornehmen, um z.B. das Konto wieder aufzuladen.

Auf der Karteikarte „Konto“ finden Sie alle Buchungen auf dem Mitarbeiterkonto des Mitarbeiters. Sie sehen jeweils Datum, Buchungstext, Betrag und den aktuellen Saldo. Beachten Sie das hier nur Buchungen für das Guthabenkonto angezeigt werden, nicht Buchungen für Kreditkonten.

6.5.8 Lieferanten

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Lager/Basisprodukte“ installiert ist.

Hier pflegen Sie die Lieferanten. Zu jedem Lieferanten werden folgende Daten gespeichert:

6.5.8.1 Datenfelder

- Lieferanten-Numer
- Name 1
- Name 2
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Bemerkungen

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

6.5.8.2 Anlegen / ändern / löschen von Lieferanten

Klicken Sie auf „Neuer Lieferant“, um einen neuen Lieferanten anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um den Lieferanten zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um einen Lieferanten zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken dann auf „Löschen“.

6.5.9 Kunden

Dieses Menü steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kunden“ installiert ist.

Hier pflegen Sie die Kunden-Stammdaten. Zu jedem Kunden werden die folgenden Daten gespeichert. Diese sind auf verschiedene Karteikarten verteilt.

Bezüglich der Datenspeicherung beachten Sie die Bestimmungen der geltenden Datenschutzgesetze.

6.5.9.1 Datenfelder

- Kunden-Numer (Wird automatisch vom System generiert)
- Name
- Vorname
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Kundengruppe Reserviert für zukünftige Updates
- Kartennummer Geben Sie hier die Kartennummer ein, wenn der Kunde über eine Kundenkarte identifiziert werden soll.
- BLZ Geben Sie hier die Bankverbindung des Kunden ein. Diese ist erforderlich, im die Buchungen auf dem Kundenkonto abzurechnen.
Konto
Kontoinhaber
- Rabattsatz Wenn Sie diesem Kunden Rabatt geben möchten, so können Sie hier einen Rabattsatz in Prozent eintragen. Wenn der Kunde an der Kasse ausgewählt ist, wird der Rabatt von allen rabattfähigen Artikeln abgezogen.
- Kunde seit
- Zusatzfeld 1 Feld zur freien Verwendung (nur in Profi-Version). Name des zugehörigen Datenbankfeldes: „feld1“
- Zusatzfeld 2 Feld zur freien Verwendung (nur in Profi-Version). Name des zugehörigen Datenbankfeldes: „feld2“
- Bemerkungen

6.5.9.2 Anlegen / ändern / löschen von Kunden

Klicken Sie auf „Neuer Kunde“, um einen neuen Kunden anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um den Kunden zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“.

Um Daten zu ändern, nehmen Sie die Änderungen in den jeweiligen Feldern vor und klicken dann auf „Speichern“.

Um einen Kunden zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken dann auf „Löschen“.

6.5.9.3 Einkaufs-Historie

Auf der Karteikarte „Kaufhistorie“ sehen Sie alle Einkäufe des Kunden. Im oberen Teil werden die Kassensbons angezeigt. Wenn Sie auf „Details“ klicken, sehen Sie zu dem aktuell gewählten Bon die verkauften Positionen.

6.5.9.4 Bonuskonto

Diese Funktion steht nur mit dem Zusatzmodul „Bonussystem“ zur Verfügung.

Auf der Karteikarte „Bonus“ finden Sie das Bonuskonto des Kunden. Hier werden, wie bei einem Bankkonto, alle Bonusgutschriften und –abbuchungen aufgelistet. Sie sehen jeweils Datum, Buchungstext, Punktezah und den aktuellen Saldo.

Die meisten Einträge sind Bonusgutschriften aus Einkäufen. Diese wurden vom Kassensystem automatisch generiert.

Sie können auch manuell Punkte gutschreiben oder abbuchen. Nutzen Sie diese Funktion z.B., wenn der Kunde eine Prämie gegen Bonuspunkte einlöst.

6.5.9.5 Kunden-Konto

Zahlungen von Stammkunden können auf einem Kundenkonto verbucht werden. Dieses arbeitet wir ein Girokonto, d.h. bei jedem Zahlungsvorgang wird das Konto um den Rechnungsbetrag belastet. Über das Menü „Buchhaltung“ können die offenen Salden dann später in einem Sammel-Rechnungslauf abgerechnet werden.

Auf der Karteikarte „Kunden-Konto“ finden Sie alle Buchungen auf dem Kundenkonto des Kunden. Sie sehen jeweils Datum, Buchungstext, Betrag und den aktuellen Saldo.

7 Datensicherung

7.1 Allgemeines

Eine Datensicherung soll Sie vor Datenverlust (z.B. durch Feuer, Diebstahl, Hardwareausfall, etc.) schützen. Sichern Sie regelmäßig, mindestens täglich, Ihre Daten.

Sofern Sie Sicherungen zunächst auf dem lokalen Speicher des Kassensystems erfolgen, sollten Sie die Daten von dort an einen externen Ort transportieren. Hierzu empfiehlt sich z.B. ein Cloud-Speicher.

Prüfen Sie regelmäßig, ob die Sicherungen funktionieren und insbesondere auch, am besten mit einem zweiten System, ob die Wiederherstellung funktioniert.

Bitte beachten Sie auch: Eine Datensicherung ist keine revisions sichere Archivierung.

7.2 Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB

7.2.1 Sicherung der Datenbank

Ihr gesamter Datenbestand ist in der Datenbank-Datei „SRKASSE.MDB“ enthalten. Sie sollten daher diese Datei regelmäßig (am besten täglich) sichern.

Für die Datensicherung verwenden Sie die entsprechende Funktion im Menü Programm / Systempflege / Datensicherung.

Hier können Sie bei Bedarf auch eine alte Sicherung wiederherstellen.

Alternativ können Sie die Datei auch über eigene Mechanismen (z.B. Batch-Datei mit COPY-Befehl, Windows-Aufgabenplaner) kopieren.

Als leicht handhabbares Sicherungsmedium eignet sich z.B. ein USB-Stick. Beachten Sie aber, dass dieser für eine Langfrist-Speicherung nicht geeignet ist. Verwenden Sie Datenträger, die Ihre Daten dauerhaft sichern können.

Damit die Sicherung automatisch an einen geschützten externen Ort verlagert wird, empfiehlt sich die Nutzung eines Cloud-Speichers. Hier erfolgt i.d.R. eine automatische Übertragung/Synchronisation des lokalen Ordners auf den Cloud-Server.

Falls Sie eine Sicherung auf CD/DVD gespeichert haben und diese zurück kopieren, so beachten Sie bitte, dass Sie evtl. das Schreibschutz-Attribut, das alle CD-Dateien automatisch erhalten (betriebssystemabhängig), wieder entfernen müssen, da sonst die Datei nicht geöffnet werden kann.

7.2.2 Sicherung der TSE-Daten

Die Daten der TSE können Sie über den folgenden Menüpunkt sichern:
Büro -> Interne Kontrolle und Betriebsprüfung / TSE TAR-Export

Die Daten der TSE werden als TAR-Datei exportiert. Dies ist das Format, das von der Finanzverwaltung für Betriebsprüfungen vorgeschrieben ist.

Die Sicherung ist stets eine Komplettsicherung.

7.3 Sicherung mit Client/Server-System

7.3.1 Sicherung der Datenbank

Sofern Sie LaCash im Client/Server-Betrieb einsetzen, werden Ihre Daten im SQL-Server gespeichert.

Die integrierte LaCash-Datensicherung, welche Sie über die entsprechende Funktion im Menü Programm / Systempflege / Datensicherung aufrufen, bietet ebenfalls die Möglichkeit einer Datensicherung für kleinere Datenbanken. Es kann jedoch nicht garantiert werden, dass diese mit allen Servervarianten und in allen Systemumgebungen funktioniert.

Wir empfehlen grundsätzlich die Nutzung spezialisierter Sicherungstools des SQL-Servers. Besprechen Sie das Thema Datensicherung mit Ihrem IT/Datenbank-Administrator.

Der TSE-Server macht über die integrierte Datensicherung jede Nacht eine Komplett-Sicherung in den Ordner C:\LaCash\Backup\. Um den Speicherplatzverbrauch zu beschränken, werden alte Sicherung im Ordner nach einigen Wochen gelöscht. Bei Bedarf bereinigen Sie den Ordner manuell bzw. verlagern Sie die Dateien an einen anderen Speicherort.

Damit die Sicherung automatisch an einen geschützten externen Ort verlagert wird, empfiehlt sich die Nutzung eines Cloud-Speichers. Hier erfolgt i.d.R. eine automatische Übertragung/Synchronisation des lokalen Ordners auf den Cloud-Server.

7.3.2 Sicherung der TSE-Daten

Der TSE-Server macht über die integrierte Datensicherung jede Nacht eine Komplett-Sicherung in den Ordner C:\LaCash\Backup\TSE\. Um den Speicherplatzverbrauch zu beschränken, werden alte Sicherung im Ordner nach einigen Wochen gelöscht. Bei Bedarf bereinigen Sie den Ordner manuell bzw. verlagern Sie die Dateien an einen anderen Speicherort.

Die Daten der TSE werden als TAR-Datei exportiert. Dies ist das Format, das von der Finanzverwaltung für Betriebsprüfungen vorgeschrieben ist.

Die Sicherung ist stets eine Komplettsicherung.

8 Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit

8.1 Schutz der Daten vor externem Zugriff

Alle Daten sind in einer Datenbank gespeichert. Die Datenbank-Datei ist mit einem Hersteller-Passwort geschützt.

Es ist daher nicht möglich, die Datenbank mit einem Datenbank-Editor wie z.B. MS-Access zu öffnen und zu bearbeiten.

Hinweis: Falls Sie LaCash mit einem externen SQL-Server verwenden, so werden die Datenbank und alle Zugriffsrechte vom SQL-Server-Administrator verwaltet. Es obliegt diesem, den Schutz der Daten zu gewährleisten und die entsprechenden Verfahren zu dokumentieren.

LaCash ist auf Anwendungsebene mit einem Zugriffsschutzsystem versehen, bei dem verschiedene Benutzer angelegt und mit individuellen Rechten versehen werden können. Details hierzu finden Sie im Kapitel zu Benutzer/Kassierer-Stammdaten.

8.2 Vollständigkeit

LaCash speichert sämtliche Buchungen sowohl auf Einzelpositionsebene als auch auf Bon-Ebene.

Die Speicherung ist dauerhaft und erfolgt über die gesamte Lebenszeit des Systems.

Alle Bons erhalten automatisch eine eindeutige fortlaufende Belegnummer, über die eine lückenlose Abfolge der Buchungen sichergestellt werden kann.

Über die Funktion „Datenintegrität prüfen“ kann jederzeit eine Prüfung auf Belegnummernlücken durchgeführt werden.

Es besteht in einigen Versionen die Möglichkeit, (i.d.R. zum Jahresbeginn) einen neuen Belegnummernkreis zu beginnen, so dass zum Jahreswechsel ggf ein Sprung der Belegnummer möglich ist. Es ist zu beachten, dass die Belegnummer nur hochgesetzt werden kann (z.B. von 7xxxx aus 2007 auf 80001 für das neue Jahr 2008) und dadurch in jedem Falle eindeutig bleibt.

Zusätzlich zur fortlaufenden Belegnummer speichert das Datenbanksystem automatisch eine fortlaufende Datensatz-ID, so dass auch bei diesem Sprung der Belegnummer die lückenlose Abfolge anhand der Datensatz-ID erkannt werden kann.

8.3 Zeitliche Abfolge

Alle Buchungsvorgänge werden automatisch mit dem aktuellen Systemdatum gespeichert. Ein interner Kontrollmechanismus stellt sicher, dass keine Buchungen mit einem älteren als dem zuletzt gespeicherten Datum erfolgen können.

8.4 Nachvollziehbarkeit

Die Nachvollziehbarkeit ergibt sich aus der Beschreibung der Verfahrensdokumentation bzw. des vorliegenden Dokuments sowie Erläuterungen in den Bildschirmmasken als Online-Hilfe.

Alle Buchungen sind auf Einzelpositionsebene aufrufbar.

Stammdatenänderungen rechnungslegungsrelevanter Daten sowie verarbeitungssteuernder Parameter werden protokolliert.

Zu jedem Vorgang wird die aktuelle Benutzerkennung gespeichert.

8.5 Unveränderbarkeit

Alle erfassten Bon-Positionen werden vor dem Bondruck gespeichert. Der Bondruck erfolgt dann aus den gespeicherten Daten. Es ist somit nicht möglich, dass die gespeicherten Daten vom gedruckten Beleg abweichen.

Einmal gespeicherte Buchungsdaten sind über das System nicht mehr veränderbar.

Um einen Vorgang zu stornieren, wird eine entsprechende Gegenbuchung angelegt (siehe auch Kapitel Storno), die zudem einen Verweis auf die Originalbuchung enthält.

Zu jedem Vorgang wird die aktuelle Benutzerkennung gespeichert.

8.6 Manipulationsschutz

LaCash sichert diverse umsatzrelevante Dateninhalte mit CRC-Prüfsummen ab. Zusätzlich sichert LaCash die Umsatzdaten seit dem Jahreswechsel 2016/2017 mit einer AES-Prüfsumme gegen Manipulation ab. Dabei wird die höchste Sicherheitsstufe AES-256 verwendet, die z.B. in den USA für staatliche Dokumente mit höchster Geheimhaltungsstufe zugelassen ist.

Selbst bei kriminellen Angriffen auf die Datenbank können damit Manipulationen der Umsatzdaten durch das interne Kontrollsystem von LaCash erkannt und aufgedeckt werden.

Seit 01.01.2020 ermöglicht LaCash den Anschluss einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) und sichert die Daten gemäß der gesetzlichen Vorgaben auch darüber ab.

8.7 Zusammenfassung

LaCash schützt Ihre Daten u. a. durch folgende Funktionen:

- Passwort-Schutz der Datenbank
- Schutz wichtiger Dateninhalte durch interne Prüfsummen
- Doppelte fortlaufende Nummerierungen
 - vom Kassensystem vergebene fortlaufende Buchungsnummern
 - vom Datenbanksystem vergebene fortlaufende Datensatz-Nummern
- Keine Änderungsmöglichkeit gebuchter Daten
- Manipulationsschutz durch AES-Prüfsummen
- TSE-Absicherung

9 Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung

Prüf- und Protokollfunktionen für interne Kontrollen und die Betriebsprüfung finden Sie im Menü Büro -> Prüfung. Beachten Sie die Anforderungen der GOBD und führen regelmäßig Kontrollen durch.

9.1 Ereignis-Protokoll

Im Ereignisprotokoll sind verschiedene Systemereignisse verzeichnet. Die Einträge sind nach folgenden Typen klassifiziert:

- I Informationsmeldung
Diese Einträge könnten unter bestimmten Umständen von Interesse sein, sofern sie aktuell sind.
Beispiel: Programmstart und –ende sowie Benutzeranmeldungen
Speicherdauer: 90 Tage

- F Fehlermeldung
Hier finden sich eventuelle SQL-Fehler, die beim Zugriff auf die Datenbank aufgetreten sind. Diese Einträge sollten nicht vorhanden sein. Sollten Einträge dieses Typs auftauchen, verständigen Sie den LaCash-Support.
Speicherdauer: 360 Tage

- P Protokollierung
Dies sind Ereignisse, die für die GOBD protokolliert werden.
z.B. wichtige Konfigurationsänderungen, Aufruf von Systempflege-Funktionen wie z.B. Datensicherung
Speicherdauer: unbegrenzt

9.2 Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen

Hier führt das Programm verschiedene Prüfroutinen durch, um die Konsistenz und Integrität der Daten zu prüfen. U.a. wird auf fehlende Buchungsnummern geprüft. Weiterhin werden interne Prüfsummen der Buchungsdatensätze überprüft.

Es wird ein Prüfprotokoll erzeugt. Dieses wird dauerhaft im Ereignisprotokoll gespeichert.

Beispiel:

```
Prüfung gestartet
Prüfzeitraum 01.04.2016-30.04.2016
--- CHECK 1 ---
Prüfe Filial-Zuweisung
Filial-Zuweisung konsistent. OK!
--- CHECK 2 ---
Prüfe Vollständigkeit der fortlaufenden Buchungsnummern
FilNr 2
  Anzahl der Buchungen: 3640
  Erste Buchungs-Nr.   : 28291
  Letzte Buchungs-Nr.  : 31930
  Nummernkreis OK
Keine fehlenden Buchungsnummern festgestellt. OK!
--- CHECK 3 ---
Prüfe Check-Summen 1/3 ...
Keine Fehler festgestellt. OK!
--- CHECK 4 ---
Prüfe Check-Summen 2/3 ...
Keine Fehler festgestellt. OK!
--- CHECK 5 ---
Prüfe Check-Summen 3/3 ...
Keine Fehler festgestellt. OK!
--- CHECK 6 ---
Abgleich der Umsatzprotokoll-Tabellen...
Summenabgleich OK (25.373,44)
--- CHECK 7 ---
Prüfe Barsaldo...
Saldo = 201,17
-----
Prüfung beendet
```

Im Einzelnen werden folgende Prüfungen vorgenommen:

- | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CHECK1 | Prüfung der Filialzuweisung
Stellt sicher, dass nur eine Filialzuweisung verwendet wurde. |
| CHECK2 | Prüfung der Vollständigkeit der Buchungsnummern
Stellt sicher, dass keine Buchungen gelöscht wurden und diese vollständig vorliegen. |
| CHECK3 | Prüfung der CRC-Checksummen auf den Bon-Kopfdaten
Stellt sicher, dass die umsatzrelevanten Daten nicht verändert wurden. |
| CHECK4 | Prüfung der CRC-Checksummen auf den Bon-Positionsdaten
Stellt sicher, dass die umsatzrelevanten Daten nicht verändert wurden. |
| CHECK5 | Prüfung der CRC-Checksummen auf den Zahlungsmittel-Daten
Stellt sicher, dass die umsatzrelevanten Daten nicht verändert wurden. |

- CHECK6 Abgleich der Umsatzprotokoll-Tabellen
Führt auf Basis der Bon-Einzelpositionsdaten eine Kontroll-Neuberechnung der Bon-Kopfdaten durch und gleicht diese mit den gespeicherten Werten ab. Stellt die Konsistenz, Korrektheit und Vollständigkeit der Einzelpositionsdaten sicher.
- CHECK7 Prüft den Barsaldo auf ungewöhnliche Werte.
Gibt Hinweise auf einen ungewöhnlich hohen Barbestand (z.B. weil keine Entnahmen gebucht wurden).
- CHECK8 Prüft die Korrektheit des fortgeschriebenen Barsaldos
durch Kontrollnachberechnung aller BAR-Bewegungen.
- CHECK9 Prüfung der AES-Prüfsummen der umsatzrelevanten Bon-Kopfdaten.
Stellt sicher, dass die umsatzrelevanten Daten nicht verändert wurden (erhöhte Sicherheit durch AES-256).
- CHECK10 Prüft die Gleichverteilung der Ziffer vor dem Komma
Diese Auswertung zählt für alle 10 Ziffern die Häufigkeit des Vorkommens vor dem Komma. Statistisch wäre hier eine Gleichverteilung zu erwarten. Betriebsindividuelle Gründe (z.B. geringer Durchschnittsbon) können aber auch Abweichungen begründen.
- CHECK11 Prüft die Buchungsverteilung bei Mehrplatzbetrieb
Es werden die Gesamtzahl der Buchungen angezeigt sowie die Anzahl der Buchungen pro Kasse, jeweils absolut und prozentual.

9.3 Protokoll der Preisänderungen

In diesem Protokoll sind alle Preisänderungen der Artikelstammdaten verzeichnet.

Dieses Protokoll ist i. d. R. gemeint, wenn nach einem „Programmierprotokoll“ (ein Begriff aus der Welt der alten Registrierkassen) gefragt wird. Mit diesem Protokoll weisen Sie nach, dass Sie Ihre Preise korrekt in die Kasse „einprogrammiert“ haben.

Es werden aufgezeichnet:

- Datum und Zeit des Vorgangs
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Datenfeld
- Alter Wert
- Neuer Wert
- Mitarbeiter (Nummer und Name)

Wird ein Artikel neu angelegt, steht im Datenfeld „ALLE“. Die Artikelbezeichnung ist mit dem Präfix „NEU:“ versehen. Die Wert-Felder sind 0.

Bei einer Preisänderung enthält steht im Datenfeld der Verweis auf das entsprechende Preisfeld (z.B. VKPREIS=VK-Preis, EKPREIS=EK-Preis, etc). Die Spalte „Alter Wert“ enthält den alten Preis, die Spalte „neuer Wert“ den neuen Preis.

Das Protokoll wird automatisch geführt und kann nicht gelöscht werden.

Zur Anzeige kann der Zeitraum eingeschränkt werden. Für die externe Auswertung ist die angezeigte Liste exportierbar.

Mit den entsprechenden Buttons können Sie die angezeigte Liste drucken oder in eine CSV-Datei exportieren.

Bitte beachten Sie, dass falls im Rahmen einer größeren IT-Infrastruktur Stammdatenänderungen von Drittsystemen erfolgen, diese dort protokolliert werden müssen.

9.4 Protokoll der Konfigurationsänderungen

In diesem Protokoll sind alle Konfigurationsänderungen verzeichnet.
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

Die Liste zeigt neben Zeitpunkt und Benutzer zunächst den Bereich, der geändert wurde. Details (genaue Datenfelder, alter und neuer Wert) sind über die SQL-Auswertung ermittelbar.

9.5 Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen und Änderungen der Kassierer-/Benutzer (inkl. der Rechteverwaltung) verzeichnet.

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

9.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen

(nur mit Modul Kundendatenbank)

In diesem Protokoll sind alle Anlagen und Änderungen der Kundenstammdaten verzeichnet.

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

9.7 Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen

(nur mit Modul Lagerverwaltung)

In diesem Protokoll sind alle Anlagen und Änderungen der Lieferantenstammdaten verzeichnet.

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

10 Externe Auswertung / Betriebsprüfung

10.1 Daten für Betriebsprüfung / Kassennachschau bereitstellen

10.1.1 Ablauf

Diese Funktion dient speziell der digitalen Betriebsprüfung. Sie können hier dem Betriebsprüfer die buchungsrelevanten Daten eines bestimmten Zeitraumes in einer Datenbank oder im Beschreibungsstandard zur Auswertung bereitstellen (Z3-Zugriff).

Nach Aufruf dieser Funktion wählen Sie den gewünschten Zeitraum und das gewünschte Datenformat. Klicken Sie dann auf „Start“.

Die Daten können in folgenden Formaten exportiert werden

- DSFinV-K
- Beschreibungsstandard der FinV
- DFKA-Taxonomie 1.1 (ohne TSE)
- DFKA-Taxonomie 2.2 (mit TSE)
- Access-Datenbank

Der DSFinV-K-Export ist für Prüfungszeiträume ab 01.01.2020 (frühestens ab Einsatz der TSE) verwendbar.

Für frühere Prüfungszeiträume verwenden Sie i. d. R. nach Wahl des Prüfers den Beschreibungsstandard oder die Access-Datenbank.

10.1.2 Datenstruktur

Die Daten sind innerhalb der Datenbank wie folgt strukturiert:

Daten-Tabelle	Inhalt
Kass	Bon-Kopfdaten Ein Datensatz pro Bon. Eindeutiges Schlüsselfeld BUNR
Kasspro	Bon-Positionsdaten Zuordnung zu Kass über BUNR
Buch2	Verwendete Zahlungsmittel Zuordnung zu Kass über BUNR
Kassea	Manuell gebuchte BAR-Einzahlung und BAR-Auszahlungen
Barsaldo	Laufende Entwicklung des Barsaldos
Artaend	Protokoll der Artikelanlagen und -Preisänderungen

Informativ sind ggf. weitere Datentabellen vorhanden. Die Datenfelder besitzen beschreibende Feldnamen und sind i.d.R. selbsterklärend. Die umsatzrelevanten Felder sind im Folgenden noch einmal gesondert erläutert:

Tabelle Kass

Id	Einmalige eindeutige Datensatz-ID des Datenbanksystems
Bunr	Einmalige eindeutige und fortlaufende Buchungsnummer des Bons
Datumzeit	Buchungsdatum und –zeit
Betrag	Bon-Betrag (brutto)
Sum1	Anteil des Bon-Betrages der dem vollem MwSt-Satz unterliegt
Sum2	Anteil des Bon-Betrages der dem ermäßigten MwSt-Satz unterliegt
Sum0	Anteil des Bon-Betrages der keinem MwSt-Satz unterliegt
MwSt1	MwSt-Betrag des vollen MwSt-Satzes
MwSt2	MwSt-Betrag des ermäßigten MwSt-Satzes
Txt	Buchungstext: VERKAUF oder STORNO mit Verweis auf die Originalbuchung
Storniert	Diese Buchung (nur bei VERKAUF) wurde storniert (es liegt dann dazu eine STORNO-Buchung vor)
Sumgsin	Eingelöster Gutschein-Betrag
Sumgsout	Betrag ausgegebener Gutschein
Name1, name2, strasse, plzort	Anschrift des Rechnungsempfängers (falls vorhanden)

Tabelle Kasspro

Id	Einmalige eindeutige Datensatz-ID des Datenbanksystems
Bunr	Verweis auf Bunr in Tabelle Kass
Datumzeit	Buchungsdatum und –zeit (wie Kass)
Pos	Laufende Positionsnummer 1-n innerhalb des Bons
Artnr	Artikelnummer / EAN
Artbez	Bezeichnung des Artikels
Menge	Verkaufte Menge
Preis	Einzelpreis (brutto) pro Stück; eventueller Rabatt bereits berücksichtigt
Rabatt	Gewährter Rabattbetrag pro Stück

Mwstproz	MwSt-Satz in Prozent
Mwstschl	MwSt-Schlüssel (1=voll, 2=ermäßigt, 0=ohne)
Posbetrag	Gesamtbetrag der Position (Menge x Preis)

Tabelle buch2

Id	Einmalige eindeutige Datensatz-ID des Datenbanksystems
Bunr2	Einmalige eindeutige und fortlaufende Buchungsnummer in dieser Tabelle (vom Kassensystem vergeben)
Bunr	Verweis auf Bunr in Tabelle kass (typ=0) bzw kassea (typ=1)
Datumzeit	Buchungsdatum und –zeit
Zahlart	Zahlungsmittel
Betrag	Betrag
Txt	Buchungstext
Typ	1=Einzahlung/Auszahlung, 0=Bon (Verkauf/Storno)

Tabelle kassea

Id	Einmalige eindeutige Datensatz-ID des Datenbanksystems
Bunr	Einmalige eindeutige und fortlaufende Buchungsnummer der Ein-/Auszahlung
Datumzeit	Buchungsdatum und –zeit
Txt	Buchungstext
Konto	Buchungskonto
Betrag	Betrag (brutto)
Mwst1	MwSt-Betrag voller Satz
Mwst2	MwSt-Betrag ermäßigter Satz
Mwst3	MwSt-Betrag zweiter ermäßigter Satz (wo vorhanden)
Mwstproz	MwSt-Prozentsatz
Mwstschl	MwSt-Schlüssel
Mwstbetrag	MwSt-Betrag

Tabelle artaend

Id	Einmalige eindeutige Datensatz-ID des Datenbanksystems
Datumzeit	Datum und Zeit
Artnr	Artikelnummer
Artbez	Artikelbezeichnung
Feldbez	Bezeichnung des Datenfeldes
Numalt	Alter Wert
Numneu	Neuer Wert
Kanr	Nummer des Bearbeiters
Kaname	Name des Bearbeiters

10.2 Dokumentation

Alle Informationen und Verfahren die Kasse betreffend finden Sie in diesem Dokument.

Beachten Sie, dass Sie zusätzlich Abläufe in Ihrem Verfügungsbereich dokumentieren müssen.

11 Verschiedenes

11.1 Häufige Fragen

11.1.1 Wie konfiguriere ich die Pfand-Abwicklung ?

- Tragen Sie bei jedem Artikel, auf den Pfand erhoben wird, den Pfand-Betrag in das entsprechende Eingabefeld auf der Karteikarte „Zusatzdaten“ in den Artikel-Stammdaten ein.
- Legen Sie ein Pfand-Artikelgruppe an:
Gruppen-Nummer: beliebig
Gruppen-Bezeichnung: Pfand
- Legen Sie einen Pfand-Artikel mit folgenden Daten an:
Artikelnummer: PFAND
Artikelbezeichnung: Pfand
Artikelgruppe: Pfand (die Sie vorab angelegt haben)
MwSt: MwSt-Satz
Preiseingabe an der Kasse: Diese Option aktivieren

Wenn Sie nun an der Kasse eine Dose verkaufen, so bucht das Programm automatisch eine Pfand-Position mit dem entsprechenden zur Dose gehörenden Pfand-Betrag.

Wenn Sie aus irgendeinem Grund Pfand ohne einen zugehörigen Artikel buchen wollen, so können Sie dies über die Artikelnummer „PFAND“ tun. Das Programm ermöglicht dann die Betragseingabe an der Kasse.

Der Artikel „PFAND“ nutzen Sie auch zur Pfand-Rückerstattung. Geben Sie dann den entsprechenden Betrag als negativen Wert ein (z.B. -4,80).

Besonders bequem ist die Eingabe der Pfand-Rückerstattung, wenn Sie die Option „Pfand-Bon“ genutzt haben. Sie brauchen dann lediglich den Barcode des Pfand-Bons einzuscannen, den das Programm gedruckt hat.

Beachten Sie das die Pfand-Position immer mit dem in den Stammdaten eingestellten MwSt-Satz gebucht wird.

Alle Pfand-Umsätze finden Sie im Kassenbericht unter der Artikelgruppe „Pfand“ summiert. Beachten Sie, dass die Summe auch in den Gesamtumsatz eingeflossen ist, da das Pfand wie ein normaler Artikel gebucht wird.

11.2 Support

Bei Supportanfragen wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie das Produkt erworben haben.

Hersteller-Support erhalten Sie

- per E-Mail support@lacash.de
- per Telefon

Beachten Sie, dass Support-Anfragen i. d. R. kostenpflichtig sind und eine Abdeckung durch ein Servicepaket oder ein Service-Guthaben erforderlich ist.

Falls Sie eine Mail an den Support senden beachten Sie bitte folgenden Punkte:

- Senden Sie Ihre Mail im Text-Format (kein HTML)
- Senden Sie keine Office-Anhänge wie *.doc, *.xls etc. Diese werden nicht verarbeitet.
- Grafiken (z.B. Screenshots) senden Sie als Grafikdatei (*.jpg)
- Falls Ihre Mail mehrere Fragen enthält, so nummerieren Sie diese bitte fortlaufend durch.

Bitte geben Sie stets Ihre Lizenznummer und Programmversion an.

Diese werden im Startfenster und im Menü „Hilfe/Info“ angezeigt. Die Programmversion steht zusätzlich im Hauptfenster in der linken unteren Ecke.