

# **LaCash<sup>®</sup> Freizeitanlage**

**Die PC-Kasse für die  
geschlossene Kartenabrechnung  
in  
Discotheken,  
Fitnesscentern  
und Freizeitanlagen**

**Installations- und  
Anwendungs-Handbuch**

Copyright ©2000-2017  
LaCash GmbH & Co. KG  
<http://www.lacash.de>



Das Programm LaCash® und dieses Handbuch 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 Handbuch 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 © 2004-2017, LaCash GmbH & Co. KG, 20457 Hamburg

Stand: 01/2017

## Inhalt

1	Installation .....	6
1.1	Vorbereitungen .....	6
1.2	Installation .....	7
1.3	Installation von Updates .....	8
1.4	Freischaltung der Demoversion .....	8
1.5	Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei.....	9
1.6	Startmodus .....	10
1.7	Installation im Netzwerk .....	11
1.7.1	Installation auf dem Hauptrechner / der Hauptkasse .....	11
1.7.2	Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen.....	11
1.7.3	Einstellen der Kassen-Nummer.....	11
1.7.4	Zeit-Synchronisierung.....	12
1.7.5	Sonstige Hinweise .....	13
1.7.5.1	Server / zentraler Rechner mit Datenbank .....	13
1.7.5.2	Programmversion .....	13
1.7.5.3	Zeit.....	13
1.8	Installation bei Client/Server-Betrieb .....	14
1.9	Deinstallation .....	15
1.10	Umzug auf einen neuen Rechner.....	15
1.11	Wie fange ich an ?.....	15
2	Kassenbetrieb.....	16
2.1	Anmeldung .....	16
2.2	Aufbau der Kassenmaske .....	16
2.3	Erfassen von Artikeln.....	17
2.4	Ändern der Artikelmenge.....	17
2.5	Stornieren einer Position .....	17
2.6	Rabatt auf Position .....	18
2.7	Rabatt auf alle Positionen .....	18
2.8	Gutschein verkaufen.....	18
2.9	Guthaben-Chipkarte aufladen .....	18
2.10	Personalverkauf.....	19
2.11	Positionen auf Karte buchen .....	19
2.12	Positionen von der Karte kassieren.....	19
2.13	Karte entladen .....	19
2.14	Bon abschließen.....	20
2.15	Bon-Historie.....	21
2.15.1	Bon nachdrucken.....	21
2.15.2	Bon stornieren .....	21
2.16	Diverse Einzahlungen / Auszahlungen.....	22
2.17	Wechselgeldeinlage / Bankentnahme.....	22
2.18	Kassensturz / Kassenzählung .....	23
2.19	Kassenbericht.....	24
2.19.1.1	Umsätze.....	24
2.19.1.2	Zahlungsarten.....	24
2.19.1.3	Gutscheine .....	24
2.19.1.4	Diverse Einnahmen/Ausgaben .....	24
2.19.1.5	Artikel.....	24

2.19.1.6	Artikelgruppen .....	24
3	Menübeschreibung .....	25
3.1	Programm .....	25
3.1.1	Einstellungen .....	25
3.1.1.1	Bon .....	25
3.1.1.2	Etiketten .....	26
3.1.1.3	Kassen-Peripherie: Drucker .....	27
3.1.1.4	Kassen-Peripherie: Kundendisplay .....	28
3.1.1.5	Kassen-Peripherie: Kassenschublade .....	28
3.1.1.6	Kassen-Peripherie: Magnetkartenleser .....	28
3.1.1.7	Kassen-Peripherie: Tastatur .....	29
3.1.1.8	Artikeltasten .....	29
3.1.1.9	Lastschriften / DTA .....	30
3.1.1.10	Verschiedenes .....	30
3.1.2	Reorganisation .....	30
3.1.2.1	Alte Daten löschen .....	30
3.1.3	Ende .....	30
3.2	Buchhaltung .....	31
3.2.1	Kassenbericht .....	31
3.2.2	Bon-Historie .....	31
3.2.3	Ec-Lastschriften / DTA .....	31
3.3	Lager .....	32
3.3.1	Basisprodukte bestellen .....	32
3.3.1.1	Bestellvorschlag .....	32
3.3.1.2	Bestellmenge verändern .....	32
3.3.1.3	Position hinzufügen .....	32
3.3.1.4	Position löschen .....	32
3.3.1.5	Bestellung auslösen .....	33
3.3.2	Bestellte Ware, Wareneingang .....	33
3.3.3	Wareneingang direkt .....	33
3.3.4	Inventur / Bestandskorrektur .....	34
3.3.5	Lagerprotokoll .....	34
3.4	Auswertungen .....	35
3.4.1	Artikel-Hitliste .....	35
3.4.2	Warengruppen-Hitliste .....	35
3.4.3	12-Monats-Übersicht .....	35
3.4.4	Wochentags-Auswertung .....	35
3.4.5	Kaufzeiten .....	35
3.4.6	SQL-Auswertung .....	36
3.4.6.1	SQL-Beispiel: Ausdruck einer Artikelliste .....	37
3.5	Stammdaten .....	38
3.5.1	Allgemein .....	38
3.5.2	Artikel .....	38
3.5.2.1	Artikeldaten .....	38
3.5.2.2	Anlegen eines neuen Artikels .....	39
3.5.2.3	Ändern der Artikeldaten .....	39
3.5.2.4	Löschen eines Artikels .....	39
3.5.2.5	Zuordnung von Basisprodukten .....	40
3.5.3	Artikelgruppen .....	41

3.5.3.1	Datenfelder .....	41
3.5.3.2	Anlegen einer neuen Artikelgruppe .....	41
3.5.3.3	Ändern der Artikelgruppendaten .....	41
3.5.3.4	Löschen einer Artikelgruppe.....	41
3.5.4	Basisprodukte.....	42
3.5.4.1	Datenfelder .....	42
3.5.4.2	Anlegen eines neuen Produkts .....	43
3.5.4.3	Ändern der Produktdaten .....	43
3.5.4.4	Löschen eines Produkts .....	43
3.5.5	Kassierer .....	44
3.5.5.1	Datenfelder .....	44
3.5.5.2	Anlegen eines neuen Kassierers.....	44
3.5.5.3	Ändern der Kassiererdaten .....	44
3.5.5.4	Löschen eines Kassierers .....	44
3.5.5.5	Arbeitszeiten.....	44
3.5.6	Lieferanten.....	45
3.5.6.1	Datenfelder .....	45
3.5.6.2	Anlegen eines neuen Lieferanten.....	45
3.5.6.3	Ändern der Lieferantendaten.....	45
3.5.6.4	Löschen eines Lieferanten .....	45
4	Verschiedenes.....	46
4.1	Datensicherung .....	46
4.2	Hinweise zur Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit.....	47
4.2.1	Schutz der Daten vor externem Zugriff .....	47
4.2.2	Möglichkeit der externen Prüfung.....	47
4.2.3	Vollständigkeit .....	48
4.2.4	Zeitliche Abfolge .....	48
4.2.5	Nachvollziehbarkeit .....	48
4.2.6	Unveränderbarkeit .....	49
4.2.7	Zusammenfassung .....	49
4.3	Support .....	50

# 1 Installation

## 1.1 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.

## 1.2 Installation

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

### Programm-Installation

- Legen Sie die Programm-CD ein.
- Öffnen Sie die CD und starten Sie das Programm „**Setup**“
- Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm

Während der Installation erhalten Sie evtl. mehrfach 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 „Kasse“. Sie können das Programm über das Startmenü starten oder sich eine Verknüpfung zur Datei KASSE.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.

### Einstellung der Kassen-ID

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

### 1.3 Installation von Updates

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

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

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

### 1.4 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 führen Sie nicht erneut das Setup aus, sondern ersetzen lediglich die Programmdatei „DKASSE.EXE“.

Die „DKASSE.EXE“ Ihrer Vollversion finden Sie im Ordner „Support“ auf Ihrer Programm-CD. Wenn Sie eine Online-Edition erworben haben, so haben Sie die DKASSE.EXE per E-Mail erhalten.

Kopieren Sie die Datei, wie bei einem Update (s.o.), 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.



## 1.5 Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei

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

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

Hinweis für Vista / 7 / 8:

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\<Benutzername>\AppData\Local\VirtualStore\Windows\DKASSE.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.)

Im Abschnitt SETUP können Sie unter MODUS einstellen, dass das Programm sofort im Kassenbetrieb startet und keine weiteren Menüs zur Verfügung stellt (s.u.).

## 1.6 Startmodus

Das Programm bietet verschiedene Startmodi:

- Bürobetrieb
- Kassenbetrieb
- Thekenbetrieb

Mit der Voreinstellung startet das Programm im Auswahlmodus. D.h. nach dem Programmstart haben Sie die Möglichkeit, den Modus auszuwählen.

MODUS=BÜRO	Das Programm startet mit der Menüoberfläche. Zugriff auf alle Funktionen, wie Stammdatenpflege und Auswertungen. Diese Einstellung ist sinnvoll an einem Büro-PC, der über Netzwerk mit einem Kassen-PC verbunden ist.
MODUS=KASSE	Das Programm startet im Kassenbetrieb. Alle anderen Funktionen sind nicht zugänglich. Diese Einstellung ist sinnvoll an einem Kassen-PC, der über Netzwerk mit einem Büro-PC verbunden ist.
MODUS=THEKE	Das Programm startet ebenfalls mit der Kassenmaske. Die erfassten Artikel können jedoch lediglich auf eine Karte gebucht werden. Ein Kassivorgang ist hier nicht möglich.
MODUS=AUSWAHL	Bei Programmstart kann der Startmodus individuell gewählt werden.

## 1.7 Installation im Netzwerk

### 1.7.1 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 DKASSE.EXE und DKASSE.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.

### 1.7.2 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:

<http://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 DKASSE.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.

Falls Sie mit mehreren Kassenplätzen arbeiten, empfiehlt es sich, auf diesen den Startmodus „DKASSE“ zu aktivieren (s.o.).

### 1.7.3 Einstellen der Kassen-Nummer

In der Datei DKASSE.INI (s.o.) gibt es den Eintrag „KASSNR“. 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 „KASSNR=0“ ein.

### 1.7.4 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 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.

## **1.7.5 Sonstige Hinweise**

### **1.7.5.1 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.

### **1.7.5.2 Programmversion**

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

### **1.7.5.3 Zeit**

Achten Sie darauf, dass alle Rechner im Netzwerk die gleiche Systemzeit haben. Buchungen in der Vergangenheit sind nicht möglich. Geht z.B. bei einer Kasse die Uhr nach, so kann diese keine Buchungen parallel zu den anderen Kassen machen.

## 1.8 Installation bei Client/Server-Betrieb

Mit dem Client/Server-Modul wird ein Betrieb mit dem MS-SQL-Server 2005/2008/2012 (auch Express Edition) 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 DKASSE.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 DKASSE.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 „dkasse“ vorhanden sein. Wird diese nicht gefunden, versucht das Programm über einen Login in die master-Datenbank die Datenbank „dkasse“ 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:

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

## 1.9 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\DKASSE.INI. Einstellungen, die hier abgelegt wurden, können ansonsten spätere Neuinstallationen des Kassensprogramms beeinträchtigen.

## 1.10 Umzug auf einen neuen Rechner

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

1. Sichern Sie Ihre Programmdatei DKASSE.EXE und die Datenbank-Datei DKASSE.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:  
<http://www.diesselhorst.de/demos/dkassdemo.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 Netzwerkplätze berücksichtigen Sie die abweichenden Installationsanweisungen wie vorab beschrieben.

## 1.11 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.

## 2 Kassenbetrieb

### 2.1 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.

### 2.2 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.



## 2.3 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.

## 2.4 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).

## 2.5 Stornieren einer Position

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

## 2.6 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.

Diese Funktion steht nicht im Thekenmodus zur Verfügung.

## 2.7 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.

Diese Funktion steht nicht im Thekenmodus zur Verfügung.

## 2.8 Gutschein verkaufen

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

Diese Funktion steht nicht im Thekenmodus zur Verfügung

## 2.9 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.

## 2.10 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.

## 2.11 Positionen auf Karte buchen

Um die erfassten Positionen auf die Karte des Gastes zu buchen, klicken Sie auf „AUF KARTE“.

Es erscheint nun ein Fenster zur Eingabe der Kartenummer. Je nach Ausführung der Karte (Barcode oder Magnetstreifen) scannen Sie jetzt die Karte oder ziehen die Karte durch den Kartenleser. Anschließend werden die Positionen auf der Karte gespeichert und die Kasse ist bereit für den nächsten Vorgang.

(Diese Funktion steht nur im Thekenmodus zur Verfügung.)

## 2.12 Positionen von der Karte kassieren

Um die erfassten Positionen auf der Karte abzukassieren, klicken Sie auf „KARTE ABRECHNEN“.

Es erscheint nun ein Fenster zur Eingabe der Kartenummer. Je nach Ausführung der Karte (Barcode oder Magnetstreifen) scannen Sie jetzt die Karte oder ziehen die Karte durch den Kartenleser. Anschließend werden die Positionen von der Karte in die Liste übernommen und können normal kassiert werden.

(Diese Funktion steht nur im Kassenmodus zur Verfügung.)

## 2.13 Karte entladen

Verwenden Sie diese Funktion, um das Restguthaben einer Karte BAR auszuzahlen. Die Funktion rufen Sie über das Kommandowort KARTE\_ENTLADEN auf. Diese können Sie sich auf eine der Artikeltasten programmieren.

## 2.14 Bon abschließen

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

Mögliche Zahlungsarten sind

- Bar
- Karte (Magnetstreifen: EC-Karte / Kreditkarte)
- Karte (Chip: DSC-Guthaben-Karten)
- Gutschein
- Restaurant-Scheck

Geben Sie die gewünschten Beträge in die zugehörigen Eingabefelder ein. Gutschein und Restaurantscheck können mit den anderen Zahlungsarten kombiniert werden. Bar und Karte 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 (Magnet)“ gewählt, ziehen Sie die Karte durch den Kartenleser. Mögliche Karten sind: deutsche ec-Karten, Visa, Eurocard/Mastercard, American Express und Diners Club. Die Kartenart wird automatisch erkannt und über das Softwareterminal (separate Software) verarbeitet. Die Kartenakzeptanz wird durch den Netzbetreiber geregelt.

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.

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.

## **2.15 Bon-Historie**

Klicken Sie 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.

### **2.15.1 Bon nachdrucken**

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

### **2.15.2 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.

## 2.16 Diverse Einzahlungen / Auszahlungen

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 auch nicht in die Auswertungen ein).

Sie können die Felder auch bereits mit festen Positionen vorbelegen. Dies geschieht über das Kommandowort „KABU:“ gefolgt von den Parametern. Syntax ist:

KABU:<TYP>;<TEXT>;<BETRAG>;<MWST>;<KONTO>

<TYP>	„E“ für Einzahlung, „A“ für Auszahlung
<TEXT>	Der Buchungstext
<BETRAG>	Betrag in Cent
<MWST>	MwSt-Satz 0=keine, 1=voller Satz, 2=halber Satz
<KONTO>	Konto

Beispiel:      KABU:A;Test;1234;1;10000

Entsprechenden Zeichenketten können Sie auf eine Taste Ihrer Kassentastatur oder auf die Funktionstasten F1-F12 legen, um so verschiedene immer wiederkehrende Einträge mit einem Tastendruck aufzurufen.

## 2.17 Wechselgeldeinlage / Bankentnahme

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ -> „Einzahlungen/Auszahlungen“, um morgens Ihre Wechselgeldeinlage und abends Ihre Bankentnahmen zu erfassen. Wählen Sie dann entsprechend den Button „Einlage Wechselgeld“ bzw. „Auszahlung an Bank“ und geben den jeweiligen Betrag ein.

Diese Posten werden im Kassenbericht gesondert ausgewiesen.

## 2.18 Kassensturz / Kassenzählung

Verwenden Sie die Funktion „Kassenabrechnung“ -> „Bargeld zählen“ 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-Einzahlung/Auszahlung“ übernommen und können dort ggf. ergänzt und dann gespeichert werden.

## 2.19 Kassenbericht

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

Es werden auf mehreren Seite die nachfolgenden Daten angezeigt.

### 2.19.1.1 Umsätze

Alle verkauften Einzel-Bons.

- Bon-Datum
- Bon-Zeit
- Interne Buchungsnummer (Bonnummer)
- Bon-Betrag
- 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

### 2.19.1.2 Zahlungsarten

Die Seite zeigt alle verkauften Bons summiert nach Zahlungsarten.

### 2.19.1.3 Gutscheine

Die Seite zeigt alle verkauften und eingelösten Wert-Gutscheine.

### 2.19.1.4 Diverse Einnahmen/Ausgaben

Die Seite zeigt alle erfassten Einnahmen/Ausgaben.

### 2.19.1.5 Artikel

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikeln.

### 2.19.1.6 Artikelgruppen

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikelgruppen.

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



## 3 Menübeschreibung

### 3.1 Programm

#### 3.1.1 Einstellungen

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um diverse Programmeinstellungen vorzunehmen. Die Optionen sind nach Inhalt gruppiert. Bei Betrieb im Netzwerk beachten Sie bitte, dass die Einstellungen für alle Arbeitsplätze gelten.

##### 3.1.1.1 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**

Papieranschub 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.

### 3.1.1.2 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	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.
Linker Rand	Stellen Sie hier den linken Rand in mm ein, um den Ausdruck horizontal auf dem Etikett zu verschieben.
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	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“
Barcode-Höhe	Geben Sie hier die gewünschte Höhe des Barcodes in mm an.
Schriftgröße	Hiermit können Sie die Größe der Schrift auf dem Etikett bestimmen. Wählen Sie zwischen „klein“, „mittel“ und „groß“.

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

### 3.1.1.3 Kassen-Peripherie: 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 Bondrucker 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.

### 3.1.1.4 Kassen-Peripherie: Kundendisplay

Display-Typ	Geben Sie hier den Typ Ihres Displays an. Wenn Ihr Display nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie „Epson“, da die meisten Displays hierzu kompatibel sind.
COM-Port	Geben Sie hier an, an welchem COM-Port (1-4) Ihres PC's das Kundendisplay angeschlossen ist. Falls kein Display angeschlossen ist, geben Sie 0 ein.
Textzeile 1 (fest) Textzeile 2 (fest)	Diese beiden Zeilen werden am Beginn jedes Kassenvorgangs auf dem Kundendisplay angezeigt.
Lauftext 1 Lauftext 2	Hier können Sie einen langen Text eingeben, der dann statt der festen Textzeilen als Laufschrift auf dem Display erscheint (nur, wenn dies vom Display unterstützt wird).
Helligkeit Kontrast	Für Helligkeit und Kontrast können Sie im Bereich von 0 bis 16 einstellen (nur, wenn dies vom Display unterstützt wird).

### 3.1.1.5 Kassen-Peripherie: Kassenschublade

Falls Sie eine Kassenschublade angeschlossen haben, geben Sie hier den Anschluss ein. Wählen Sie 0, wenn Sie keine Schublade angeschlossen haben oder COM1 bis COM4 für den entsprechenden seriellen Port.

Wenn die Schublade am Bondrucker angeschlossen ist, wählen Sie die 9. Hierzu muss der Bondrucker direkt angesteuert werden (s.o.). Falls Ihr Bondrucker zwei Anschlüsse besitzt, schließen Sie die Schublade am ersten Anschluss an.

### 3.1.1.6 Kassen-Peripherie: Magnetkartenleser

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- kein Leser
- Serieller Leser, angeschlossen an COM-Port 1-4 (\*)
- Integrierter Leser im Jarltech TouchPos 8100/8300 (seriell)

(\*) Wenn Sie einen RS232-Leser benutzen muss dieser so konfiguriert sein, dass die Spurdaten mit <CR> getrennt werden.

### 3.1.1.7 Kassen-Peripherie: 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 Kassenbetrieb 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 oder in das entsprechende Feld für die PC-Tastatur ein Kommandowort aus der folgenden Tabelle ein. Beachten Sie dabei die genaue Schreibweise und Großbuchstaben.

Kommandowort	Funktion
ZEILEHOCH	Zur vorherigen Position
ZEILERUNTER	Zur nachfolgenden Position
MENGE+1	Menge der aktuellen Position um 1 erhöhen
STORNO	Aktuelle Position stornieren
RABATT_POS	Preisnachlass auf aktuelle Position
RABATT_ALLES	Preisnachlass auf Gesamtbon

### 3.1.1.8 Artikeltasten

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

### 3.1.1.9 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.

### 3.1.1.10 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.

## 3.1.2 Reorganisation

### 3.1.2.1 Alte Daten löschen

Mit dieser Option können Sie alte Umsatzdaten löschen. Die Stammdaten sind hiervon nicht betroffen. Bitte beachten Sie, dass gelöschten Zeiträume nicht mehr für Auswertungen zur Verfügung stehen.

Standardmäßig speichert PC-KASSE 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.

### 3.1.3 Ende

Verlassen des Programms.

## 3.2 Buchhaltung

### 3.2.1 Kassenbericht

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

### 3.2.2 Bon-Historie

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

### 3.2.3 Ec-Lastschriften / DTA

Hier sehen Sie alle ec-Transaktionen 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 eine DTA-Diskette zu erstellen. Legen Sie, wenn Sie dazu aufgefordert werden, eine **leere und formatierte** Diskette ein. Die Daten werden dann auf Diskette geschrieben. Zusätzlich wird ein sogenannter DTA-Begleitzettel in zweifacher Ausfertigung gedruckt. Ein Beleg ist für Ihre Unterlagen, das andere Blatt müssen Sie unterschreiben und zusammen mit der Diskette bei Ihrer Bank einreichen. Diese zieht dann die Beträge per Lastschrift von den Kunden ein und bucht sie Ihrem Konto (welches Sie in den Einstellungen festgelegt haben) gut.

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).

### **3.3 Lager**

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

#### **3.3.1 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

##### **3.3.1.1 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.

##### **3.3.1.2 Bestellmenge verändern**

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

##### **3.3.1.3 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.

##### **3.3.1.4 Position löschen**

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



### 3.3.1.5 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.

### 3.3.2 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.

### 3.3.3 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.

### **3.3.4 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“.

### **3.3.5 Lagerprotokoll**

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

## **3.4 Auswertungen**

### **3.4.1 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.

### **3.4.2 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.

### **3.4.3 12-Monats-Übersicht**

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

### **3.4.4 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.

### **3.4.5 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.

### 3.4.6 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
```

Mehrere 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 (z.B. „Meier“ und „Meyer“), 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. LaCash unterstützt SQL nach Access-Syntax. Wenn Sie LaCash mit einem MS-SQL-Server betreiben, so gilt dessen Dialekt.

Folgende Tabellen sind für Auswertungen interessant:

- kass Bon-Kopfdaten
- kasspro Bon-Positionsdaten
- artikel Artikel-Stammdaten
- kunden Kunden-Stammdaten

Eine Feld-Liste erhalten Sie mit: SELECT \* FROM <tabelle>

### 3.4.6.1 SQL-Beispiel: Ausdruck einer Artikelliste

Beispiele für Artikellisten:

1. Anzeige von Artikelnummer, Bezeichnung und Preis, sortiert nach Artikelnummer

```
SELECT artnr, artbez, vkpreis FROM artikel ORDER BY artnr
```

2. wie 1., sortiert nach Artikelbezeichnung

```
SELECT artnr, artbez, vkpreis FROM artikel ORDER BY artbez
```

3. wie 2., aber nur Artikel aus Artikelgruppe 5

```
SELECT artnr, artbez, vkpreis FROM artikel  
WHERE artgrp = 5 ORDER BY artbez
```

## 3.5 Stammdaten

### 3.5.1 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.

### 3.5.2 Artikel

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

#### 3.5.2.1 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.

- 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.

### **3.5.2.2 Anlegen eines neuen Artikels**

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“.

### **3.5.2.3 Ändern der Artikeldaten**

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

### **3.5.2.4 Löschen eines Artikels**

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

### 3.5.2.5 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



### 3.5.3 Artikelgruppen

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

#### 3.5.3.1 Datenfelder

- Gruppen-Nummer                      Geben Sie hier eine beliebige zweistellige Gruppennummer ein.
- Gruppen-Bezeichnung              Geben Sie hier eine beliebige Gruppenbezeichnung ein.

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 3.5.3.2 Anlegen einer neuen Artikelgruppe

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“.

#### 3.5.3.3 Ändern der Artikelgruppendaten

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

#### 3.5.3.4 Löschen einer Artikelgruppe

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

### 3.5.4 Basisprodukte

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

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

#### 3.5.4.1 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:

#### **3.5.4.2 Anlegen eines neuen Produkts**

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“.

#### **3.5.4.3 Ändern der Produktdaten**

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

#### **3.5.4.4 Löschen eines Produkts**

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

### 3.5.5 Kassierer

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

#### 3.5.5.1 Datenfelder

- Kassierer-Numer
- 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 Menüs und verschiedene Kassenfunktionen festlegen

#### 3.5.5.2 Anlegen eines neuen Kassierers

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“.

#### 3.5.5.3 Ändern der Kassiererdaten

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

#### 3.5.5.4 Löschen eines Kassierers

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

#### 3.5.5.5 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.

### **3.5.6 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:

#### **3.5.6.1 Datenfelder**

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### **3.5.6.2 Anlegen eines neuen 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“.

#### **3.5.6.3 Ändern der Lieferantendaten**

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

#### **3.5.6.4 Löschen eines Lieferanten**

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

## 4 Verschiedenes

### 4.1 Datensicherung

#### **Standard-Datenbanksystem**

Ihr gesamter Datenbestand ist in der Datenbank-Datei „DKASSE.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.

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

Falls Sie eine Sicherung auf CD 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.

#### **Client/Server-System**

Sofern Sie LaCash im Client/Server-Betrieb einsetzen, werden Ihre Daten im SQL-Server gespeichert. Nutzen Sie die Sicherungstools des SQL-Servers. Die LaCash-Datensicherung bietet zusätzlich die Möglichkeit eines Dumps in Textdateien.

## **4.2 Hinweise zur Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit**

### **4.2.1 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.

LaCash ist auf Anwendungsebene mit einem Zugriffsschutzsystem versehen, bei dem verschiedene Benutzer angelegt und mit individuellen Rechten versehen werden können.

### **4.2.2 Möglichkeit der externen Prüfung**

Um eine externe Prüfung der Daten zu ermöglichen, verwenden Sie das Menü „Programm / Systempflege / Datenbank für externe Auswertung bereitstellen“  
Es wird dann eine ungeschützte Kopie der Datenbank im MS-Access-Format angelegt.

Hinweis: Falls Sie LaCash mit einem externen SQL-Server verwenden, so ist keine Kopie möglich. Der Zugriff auf die Daten ist vom SQL-Server-Administrator sicherzustellen. Es besteht die Möglichkeit über die SQL-Auswertung einen vollständigen Datenbank-Auszug zu erhalten.

### 4.2.3 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 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.

### 4.2.4 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.

### 4.2.5 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.



#### **4.2.6 Unveränderbarkeit**

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.

#### **4.2.7 Zusammenfassung**

LaCash schützt Ihre Daten 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

### 4.3 Support

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

Den LaCash-Hersteller-Support erhalten Sie

- per E-Mail      support@lacash.de
- per Telefon     09001 / LACASH  
                         09001 / 522274

(jeweils €2,99/Min. aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunk max. €3/Min. falls freigeschaltet)

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.