

LaCash[®]

Friseur & Kosmetik

***Die PC-Kasse für den
Friseursalon & Kosmetiksalon***

Handbuch

zu

Installation, Anwendung, Verfahren und Technik

2024 / 4.5

Copyright © 2024
LaCash GmbH & Co. KG
<http://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.....	9
2	Begriffserklärungen und Definitionen	10
3	Installation	11
3.1	Hardware-Voraussetzungen	11
3.2	Vorbereitungen	12
3.3	Installation	13
3.4	Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei	14
3.5	Einstellen der Filial-Nummer.....	14
3.6	Startmodus.....	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	Hinweise	17
3.8	Installation bei Client/Server-Betrieb	18
3.9	Freischaltung der Demoversion	19
3.10	Wie fange ich an?.....	20
3.11	Erstinbetriebnahme	21
3.12	Kassen-Anmeldung bei der Finanzverwaltung	21
3.13	Erstinbetriebnahme für Österreich	22
3.14	Installation von Updates	22
3.15	Deinstallation.....	23
3.16	Umzug auf einen neuen Rechner	23
3.17	Installation der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE)	24
3.17.1	Einzelkasse	24
3.17.2	Netzwerk mit mehreren Kassenplätzen	24
4	Konfiguration / Einstellungen.....	25
4.1	Bon / Kundenbeleg	25
4.2	Buchhaltung	27
4.2.1	Steuersätze und -parameter	27
4.2.2	DATEV.....	27
4.2.3	Kontenrahmen	28
4.2.4	Mahnungen.....	30
4.3	Bonussystem	30
4.4	Etiketten	31
4.5	Gutscheine.....	35
4.6	Hardware.....	36
4.6.1	Drucker	36
4.6.2	Kundenanzeige.....	37
4.6.2.1	VGA-Kundenmonitor	37
4.6.3	Tastatur.....	39
4.6.4	Kartenleser	40
4.6.4.1	Kartenterminal / Zahlungsverkehrsterminal	40
4.6.4.2	Magnetkartenleser.....	41
4.6.5	Kassenschublade	42
4.6.6	Barcode-Scanner.....	42

4.6.7	Pocket-PC.....	42
4.7	Kassenbetrieb.....	43
4.7.1	Anmeldung.....	43
4.7.2	Funktionen.....	44
4.7.3	Design.....	45
4.7.4	Funktionstasten F1-F12.....	45
4.8	Lastschriften / DTA.....	46
4.9	Provisionen.....	47
4.10	Tastefeld.....	48
4.10.1	Parameter und Automatik.....	48
4.10.1.1	Matrix und Schriftgröße.....	48
4.10.1.2	Seiten.....	48
4.10.1.3	Vollautomatische Tastefeld-Erstellung.....	48
4.10.2	Gruppen / Ebenen-Direktwahltasten.....	49
4.10.3	Tastefeld der Artikeltasten.....	50
4.10.3.1	Belegung mit einem Artikel.....	50
4.10.3.2	Zuweisung eines Bildes.....	50
4.10.3.3	Farbzuweisung.....	50
4.10.3.4	Artikeltaste als Gruppentaste verwenden.....	50
4.10.3.5	Belegung mit einer Sonderfunktion.....	51
4.11	Technische Sicherheitseinrichtung (TSE).....	51
4.11.1	Einzelplatz-TSE: Swissbit.....	51
4.11.2	Netzwerk-TSE: LaCash TSE-Server.....	51
4.12	Verschiedenes.....	52
4.12.1	Finanzdaten.....	52
4.12.2	Sonstiges.....	52
4.13	WaWi-Schnittstelle.....	53
4.13.1	Stammdaten-Import aus WaWi.....	53
4.13.2	Umsatzdaten-Export an WaWi.....	54
4.13.3	Protokolle / Sonstiges.....	54
4.14	Zentrale.....	55
5	Kassenbetrieb.....	56
5.1	Kassierer-Anmeldung.....	56
5.2	Bildschirmaufbau.....	56
5.3	Erfassen von Artikeln.....	57
5.4	Erfassen einer Position ohne Artikelzuordnung.....	57
5.5	Sonderartikel.....	57
5.6	Ändern der Artikelmenge.....	58
5.7	Suchen von Artikeln.....	58
5.8	Stornieren einer Position.....	58
5.9	Rabatt auf Einzelposition.....	59
5.10	Rabatt auf Gesamtbon.....	59
5.11	Kunden auswählen.....	60
5.12	Bar-Auszahlung an den Kunden / Cashback.....	60
5.13	Trinkgeld an Arbeitnehmer.....	61
5.14	Trinkgeld an Arbeitgeber.....	61
5.15	Bon abschließen / Barzahlung.....	62
5.16	Bon abschließen / Zahlung mit girocard (ec-Karte).....	62
5.17	Bon abschließen / Zahlung mit Kreditkarte.....	63

5.18	Bon abschließen / Zahlung mit Kundenkarte	63
5.19	Bon abschließen / Zahlung über ein Terminal	63
5.20	Bon abschließen / Zahlung per Rechnung/Überweisung.....	64
5.21	Bon abschließen / Zahlung per Abbuchung.....	64
5.22	Bon abschließen / Mischzahlung	64
5.23	Warenrückgabe	64
5.24	Preisliste umschalten	65
5.25	Diverse Einzahlungen / Auszahlungen	66
5.26	Wechselgeldeinlage / Bankentnahme.....	66
5.27	Kassensturz / Kassenzählung.....	67
5.28	Kassenabschluss	67
5.29	Gutscheine	68
5.29.1	Gutschein ausgeben	68
5.29.2	Gutschein einlösen.....	68
5.30	Arbeitszeiten erfassen.....	69
5.31	Steuerung über Kommando-Worte	70
5.32	Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg	71
6	Terminplan.....	72
6.1	Auswahl der Mitarbeiter	72
6.2	Aufruf des Terminplaners.....	72
6.3	Anlegen eines neuen Termins	72
6.4	Ändern und Löschen eines Termins	72
6.5	Verschieben eines Termins	72
6.6	Mitarbeiter-Ausfall wg. Urlaub / Krankheit	73
6.7	Termin-Erinnerung versenden	73
7	Menübeschreibung.....	74
7.1	Programm	74
7.1.1	Einstellungen	74
7.1.2	Import.....	74
7.1.2.1	Artikeldaten (ASCII/CSV)	74
7.1.2.2	Artikelgruppen	75
7.1.2.3	Kunden	75
7.1.3	Zentrale.....	75
7.1.4	Rechenzentrum	75
7.1.4.1	Leitungsdiagnose	75
7.1.4.2	Kassenschnitt	76
7.1.4.3	Karten-Storno	76
7.1.4.4	Terminal-Update.....	76
7.1.4.5	Terminal -Setup.....	76
7.1.4.6	Terminal -Menü	76
7.1.5	System-Pflege	76
7.1.5.1	Datenbank sichern	76
7.1.5.2	Datenbank reorganisieren / verkleinern	76
7.1.5.3	Artikelstamm bereinigen.....	77
7.1.5.4	Alte Umsatzdaten löschen.....	77
7.1.6	Ende	77
7.2	Kasse	78
7.2.1	Kassenbetrieb.....	78
7.2.2	Kassenbericht.....	78

7.2.2.1	Umsätze	80
7.2.2.2	Zahlungsarten.....	80
7.2.2.3	Konten	81
7.2.2.4	Gutscheine	81
7.2.2.5	Diverse Einnahmen/Ausgaben.....	81
7.2.2.6	Artikel.....	81
7.2.2.7	Artikelgruppen	81
7.2.3	Bon-Historie	81
7.2.3.1	Bon nachdrucken	81
7.2.3.2	Bon stornieren	82
7.3	Büro.....	83
7.3.1	Kassenbericht	83
7.3.2	FiBu-Export.....	83
7.3.3	Ec-Lastschriften / DTA.....	84
7.3.4	Gutscheine.....	84
7.3.5	Wertkarten	84
7.3.6	Offene Posten.....	85
7.3.7	Interne Kontrolle und Betriebsprüfung.....	86
7.3.7.1	Datenintegrität prüfen.....	86
7.3.7.2	Protokoll der Preisänderungen.....	86
7.3.7.3	Protokoll der Konfigurationsänderungen.....	86
7.3.7.4	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen.....	86
7.3.7.5	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen.....	87
7.3.7.6	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen	87
7.3.7.7	Ereignis-Protokoll	87
7.3.7.8	Daten für externe Auswertung bereitstellen / GDPdU-Export.....	87
7.4	Lager.....	88
7.4.1	Bestellvorschlag, Ware bestellen	88
7.4.1.1	Bestellmenge verändern	88
7.4.1.2	Position hinzufügen	88
7.4.1.3	Position löschen	88
7.4.1.4	Bestellung auslösen	88
7.4.2	Bestellte Ware, Wareneingang.....	89
7.4.3	Wareneingang direkt.....	89
7.4.3.1	Wareneingang	89
7.4.3.2	Wareneingang von Zentrale (elektronischer Lieferschein)	89
7.4.4	Warenausgang	90
7.4.5	Verkaufsware ins Kabinett umbuchen	90
7.4.6	Inventurliste, Zu-/Abgänge	90
7.4.6.1	Zählliste / Bestandsliste drucken.....	90
7.4.6.2	Neue Bestände eingeben.....	91
7.4.6.3	Bestandsmengen aus Datei importieren	91
7.4.6.4	Differenzliste drucken.....	91
7.4.6.5	Eingaben verbuchen	91
7.4.7	Scanner-Inventur	91
7.4.8	Lagerprotokoll.....	92
7.4.9	Lagerbewertung.....	92
7.5	Auswertungen.....	93
7.5.1	Artikel-Hitliste.....	93

7.5.2	Warengruppen-Hitliste	93
7.5.3	Mitarbeiter-Auswertung	93
7.5.4	Kassierer-Auswertung	93
7.5.5	12-Monats-Übersicht	94
7.5.6	Wochentags-Auswertung	94
7.5.7	Zeitverteilung	94
7.5.8	Kunden-Hitliste	94
7.5.9	Zielgruppe	94
7.5.10	Bonus-Salden.....	95
7.5.11	Bonusmailing.....	95
7.5.12	SQL-Auswertung.....	96
7.5.12.1	SQL-Beispiel: Ausdruck einer Artikelliste	97
7.6	Stammdaten.....	98
7.6.1	Allgemein	98
7.6.2	Artikel.....	98
7.6.2.1	Datenfelder	98
7.6.2.2	Anlegen / ändern / löschen von Artikeln.....	100
7.6.2.3	Barcode-Etikett drucken	100
7.6.2.4	Erfassen von Seriennummern.....	100
7.6.2.5	Ausdruck einer Artikelliste	101
7.6.2.6	Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls	101
7.6.3	Gruppen.....	102
7.6.3.1	Datenfelder	102
7.6.3.2	Anlegen / ändern / löschen von Artikelgruppen	102
7.6.4	Hauptgruppen	103
7.6.4.1	Datenfelder	103
7.6.4.2	Anlegen / ändern / löschen von Hauptgruppen.....	103
7.6.5	Benutzer / Mitarbeiter	104
7.6.5.1	Datenfelder	104
7.6.5.2	Anlegen / ändern / löschen von Mitarbeitern.....	104
7.6.5.3	Benutzer/Kassierer-Rechte	105
7.6.5.4	Benutzer-Rollen.....	106
7.6.5.5	Betriebsprüfer-Benutzer	106
7.6.5.6	Provisionen.....	106
7.6.5.7	Arbeitszeiten.....	106
7.6.6	Lieferanten.....	107
7.6.6.1	Datenfelder	107
7.6.6.2	Anlegen / ändern / löschen von Lieferanten.....	107
7.6.7	Kunden	108
7.6.7.1	Datenfelder	108
7.6.7.2	Kunden-Fotos	109
7.6.7.3	Einkaufs-Historie	109
7.6.7.4	Bonuskonto.....	109
7.6.7.5	Offene Posten.....	109
7.6.7.6	Anlegen und ändern von Kunden.....	110
7.6.7.7	Löschen von Kunden.....	110
7.6.7.8	Sperren von Kunden	110
7.6.7.9	Einschränkung der Verarbeitung gemäß DSGVO	110
7.6.7.10	Kunden suchen	111

8	Datensicherung	112
8.1	Allgemeines	112
8.2	Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB	112
8.2.1	Sicherung der Datenbank	112
8.2.2	Sicherung der TSE-Daten	113
8.3	Sicherung mit Client/Server-System	114
8.3.1	Sicherung der Datenbank	114
8.3.2	Sicherung der TSE-Daten	114
9	Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit	115
9.1	Schutz der Daten vor externem Zugriff	115
9.2	Vollständigkeit	115
9.3	Zeitliche Abfolge	115
9.4	Nachvollziehbarkeit	116
9.5	Unveränderbarkeit	116
9.6	Manipulationsschutz	116
9.7	Zusammenfassung	117
10	Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung	118
10.1	Ereignis-Protokoll	118
10.2	Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen	119
10.3	Protokoll der Preisänderungen	121
10.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen	121
10.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen	122
10.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen	122
10.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen	122
11	Externe Auswertung / Betriebsprüfung	123
11.1	Daten für externe Auswertung bereitstellen / GoBD-Export	123
11.1.1	Ablauf	123
11.1.2	Datenstruktur	124
11.2	Dokumentation	126
12	Verschiedenes	127
12.1	Häufige Fragen	127
12.1.1	Wie drucke ich den Kassenbericht auf A4 / Bon ?	127
12.1.2	Wie bringe ich den Kassenanfangsbestand auf 0 ?	127
12.1.3	Warum druckt mein Bondrucker nicht (richtig) ?	127
12.2	Lite-Lizenz	128
12.3	Support	128

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 PC's, die folgenden Anforderungen genügen:

- Betriebssystem: Windows 10 / 8 / 7 / Vista / XP / PosReady 2009 / PosReady 7
- 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 40 Zeichen (für Barcode-Druck und andere SteuerCodes Epson TMT-88 und kompatibel)
- Bon-Drucker mit USB- oder Netzwerkanschluss über Windows-Treiber (Epson-kompatibel)
- Programmierbare Multistring-Kassentastatur (z.B. Jarltech 8011)
- Kundendisplay mit seriellem Anschluss (Jarltech, Epson), USB-Geräte über virtuellen seriellen Port
- Kassenschublade mit seriellem Anschluss oder über Bondrucker
- Magnetkartenleser Spur 1+2+3 mit seriellem oder Tastaturweichen-Anschluss oder USB-Geräte über virtuellen seriellen Port

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

Hinweise zur Programmierung der 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 „+wxx“ bzw. „+axx“ 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.

Datumsformat prüfen (bei sehr alten PC)

Prüfen Sie, ob auf Ihrem PC vierstellige Jahreszahlen eingestellt sind. Bei PC's, die vor dem Jahr 2000 vertrieben wurden, ist dies meistens nicht der Fall. Klicken Sie dazu auf

Start -> Einstellungen -> Systemsteuerung -> Ländereinstellungen -> Karteikarte Datum

Der Eintrag im Feld „Kurzes Datumsformat“ muss „TT.MM.JJJJ“ lauten (4x J, nicht 2x). Falls die Einstellung nicht in der Auswahlliste erscheint, können Sie die zwei fehlenden „J“ einfach manuell eintippen.

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 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.

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

3.4 Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei

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

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

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

Hinweis für Vista / 7:

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

C:\Users\<<Benutzername>\AppData\Local\VirtualStore\Windows\FKASSE.INI

Der Ordner ist nur sichtbar, wenn verborgene Ordner angezeigt werden.

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. Geben Sie dazu „KASSE“ ein (Voreinstellung „ALL“).

3.5 Einstellen der Filial-Nummer

Wenn Sie eine Kombilizenz haben, also eine EXE-Datei für verschiedene Filialen, so wird die Filialnummer in der INI-Datei konfiguriert. Dies geschieht normalerweise beim ersten Programmstart automatisch durch eine entsprechende Abfrage am Bildschirm. Sofern fälschlich bereits die Standardfiliale 1 eingestellt wurde, muss die Filialnummer manuell korrigiert werden.

Achtung: Die Filialnummer wird Bestandteil der Seriennummer Ihres Elektronischen Aufzeichnungssystems und entsprechend an die TSE übermittelt.

3.6 Startmodus

Mit der Voreinstellung startet das Programm im Menümodus. D.h. nach dem Programmstart haben Sie aus dem Hauptfenster über das Menü auf alle Programmfunktionen Zugriff. Für einen Kassenplatz, an dem verschiedenes Personal arbeitet, ist dies eventuell nicht gewünscht. Sie können in diesem Fall das Programm im Kassenmodus starten. Hierbei erscheint nach dem Programmstart sofort das Fenster „Kassenbetrieb“. Wenn der Kassenbetrieb beendet wird, so wird auch das Programm beendet. Weitere Funktionen stehen dann nicht zur Verfügung. Um das Programm im Kassenmodus zu starten, geben Sie in der INI-Datei (s.o.) unter MODUS das Schlüsselwort „KASSE“ ein.

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 FKASSE.EXE und FKASSE.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:

<http://www.diesselhorst.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 FKASSE.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 „KASSE“ zu aktivieren (s.o.).

3.7.3 Einstellen der Kassen-Nummer

In der Datei FKASSE.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.

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 Hinweise

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.

Achten Sie darauf, dass alle Kassen im Netzwerk die gleiche Konfiguration besitzen, da alle Einstellungen systemweit gelten. Wird z.B. bei Kasse 1 der Bondrucker an COM1 angeschlossen, so muss dies auch bei Kasse 2 geschehen.

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

Ebenfalls ist darauf zu achten, dass alle Rechner im Netzwerk die gleiche Systemzeit haben.

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 FKASSE.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 FKASSE.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 „kasse“ vorhanden sein. Wird diese nicht gefunden, versucht das Programm über einen Login in die master-Datenbank die Datenbank „kasse“ 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.diesselhorst.de/html/sqlserver.html>

3.9 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 „FKASSE.EXE“.

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

3.10 Wie fange ich an?

Am Anfang, wenn das System neu installiert wurde, steht zunächst etwas Fleißarbeit. Es sind u.a. die Stammdaten, also Ihre Kassierer, Artikel etc., anzulegen.

Gehen Sie am besten in folgender Reihenfolge vor. Hierbei hilft Ihnen auch der Assistent zur Ersteinrichtung, der bei einer neuen Installation erscheint.

1. Geben Sie die Mitarbeiter ein.
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Mitarbeiter
2. Geben Sie die Hauptgruppen ein, z.B. Damen, Herren, Kosmetik, Ware, usw.
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Hauptgruppen
3. Geben Sie die Gruppen ein, z.B. Damen-Schnitt, Damen-Coloration, usw.
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Gruppen
4. Geben Sie die Artikel und Dienstleistungen ein.
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Artikel und Dienstleistungen
5. Konfigurieren Sie das Tastenfeld zur Artikelauswahl in der Kasse
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Tastenfeld
6. Geben Sie an, welche Geräte wo angeschlossen sind
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Hardware
7. Konfigurieren Sie den Bondruck (z.B. Kopf- und Fusstexte)
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Kundenbelege
8. Konfigurieren Sie nach Bedarf weitere Einstellungen
Sie finden die Funktionen im Menü Programm->Einstellungen
9. Starten Sie den Kassensbetrieb
und machen Sie einige Testbuchungen, um sich mit dem System vertraut zu machen und das Personal zu schulen.

Nähere Informationen zu den einzelnen Schritten finden Sie an den entsprechenden Stellen in diesem Handbuch.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 Erstinbetriebnahme für Österreich

Die Erstinbetriebnahme für Österreich (mit Signatureinheit) führen Sie wie oben beschrieben durch.

Zusätzlich zu den beschriebenen Schritten wird dann ein Startbon erzeugt und Sie erhalten folgende Daten zur Anmeldung Ihrer Kasse bei FinanzOnline:

Zur Registrierung der Signatureinheit:

- Art der Signatureinheit: Signaturkarte
- Vertrauensdienstanbieter: A-Trust
- Seriennummer des Signaturzertifikates

Zur Registrierung der Registrierkasse:

- Kassenidentifikationsnummer
- Benutzerschlüssel AES-256
- Checksumme

Machen Sie auf keinen Fall weitere Buchungen, bevor nicht der der Startbon von FinanzOnline geprüft und bestätigt wurde.

3.14 Installation von Updates

Vor der Installation von Updates sichern Sie zuerst Ihre Dateien FKASSE.EXE und FKASSE.MDB (wichtig).

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

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

3.15 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\FKASSE.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.

3.16 Umzug auf einen neuen Rechner

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

1. Sichern Sie Ihre Programmdatei FKASSE.EXE und die Datenbank-Datei FKASSE.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/fkassdemo.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.

3.17 Installation der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE)

3.17.1 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.

3.17.2 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 / Kundenbeleg

Hier erfassen Sie verschiedene Daten zum Ausdruck der Kassensbons:

Belegformat	<p>Wählen Sie hier das gewünschte Belegformat entsprechend Ihrem Drucker:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bon (ca. 40 Zeichen/Zeile)• Bon (schmal) (ca. 30 Zeichen/Zeile)• A4• A5 <p>(In der Lite-Version sind nur die Formate „Bon“ und „Bon (schmal)“ möglich.)</p>
BON-Kopfzeile 1-10	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.
Logo drucken	Ist diese Option aktiviert, sendet das Programm am Beginn jedes Bons einen Steuercode, der den Bondrucker zum Ausdruck des im Drucker gespeicherten Logos veranlasst. Diese Funktion muss vom Bondrucker unterstützt werden (z.B. Epson TMT-88).
BON-Vorschub a. Ende	Anzahl der Leerzeilen, die nach dem Ende des Bons gedruckt werden, um den Papierabriss zu erleichtern.
Linker Bon-Rand	<p>Linker Rand in mm (nur für Bons, nicht bei A4). Erfordert Epson-kompatiblen Bondrucker.</p> <p>Die Einstellung ist nur relevant, wenn Sie den Bondrucker direkt per COM/LPT ansteuern. Sofern Sie den Bondrucker über einen Windows-Treiber ansteuern, belassen Sie den Wert auf 0. Der Bonrand wird in diesem Fall im Windows-Treiber des Druckers eingestellt.</p>
BON-Fußzeile 1-10	Diese Zeilen werden am Ende jedes Bons gedruckt. Geben Sie hier einen entsprechenden Text ein, z.B. „Vielen Dank für Ihren Einkauf.“

A4/A5-Briefpapier	Bei Druck auf A4 oder A5-Format können Sie einen Briefbogen hinterlegen, der dann für die Rechnung verwendet wird. Dieser muss als RTF-Datei vorliegen. Der Button „bearbeiten“ erlaubt eine Bearbeitung der Datei mittels Windows-Wordpad (muss auf Ihrem PC installiert sein).
A4/A5-Parameter	Hier können Sie mit den Parametern linker Rand, oberer Rand und Zeilen pro Seite den Druckbereich der Positionen auf dem Papier festlegen.
Frage „Bonddruck Ja/Nein“	Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie nach jedem Verkaufsvorgang wählen, ob ein Bon gedruckt werden soll. Zusätzlich kann der Vorgabe-Wert eingestellt werden, so dass die häufigste Option mit einfach [Enter] bestätigt werden kann.
Bonkopie drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn der Beleg doppelt gedruckt werden soll.
Belegnummer drucken	Bestimmt, ob die Buchungsnummer auf den Bon gedruckt wird.
Artikelnummer drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn auch die Artikelnummern mit auf den Bon gedruckt werden sollen.
Offene Kundenrechnung immer auf Windows-Standarddrucker	Wenn Sie diese Option aktivieren werden die Belege für die Zahlungsarten „Abbuchung“ und „Überweisung“ immer in A4 auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben, auch wenn das normale Belegformat auf Bon gestellt ist.

4.2 Buchhaltung

Hier nehmen Sie verschiedene buchhalterische Einstellungen vor:

- Steuersätze und –parameter
- DATEV
- Kontenrahmen
- Mahnungen

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 DATEV

(nur mit Modul DATEV-Schnittstelle)

Berater-Nummer	Geben Sie hier Datev-Berater-Nummer Ihres Steuerberaters ein. Erfragen Sie diese Nummer bei Ihrem Steuerberater.
Mandant-Nr.	Geben Sie hier Ihre Mandanten-Nummer ein, die Sie von Ihrem Steuerberater erhalten haben. Erfragen Sie diese Nummer bei Ihrem Steuerberater.
Beginn des Wirtschaftsjahres	Geben Sie hier den Beginn Ihres Wirtschaftsjahres ein (TTMM). I.d.R. 0101 für den 1. Januar.
Mailversand	Geben Sie hier eine Mail-Adresse Ihres Steuerberaters ein. An diese Mail-Adresse werden später Ihre monatlichen DATEV-Dateien versendet, die der Steuerberater dann in sein Kanzlei-Rechnungswesen importieren kann. Erfragen Sie die Adresse bei Ihrem Steuerberater.

4.2.3 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 mit Ihrem Steuerberater.

Über den Button „Drucken“ können Sie den aktuellen Kontenrahmen ausdrucken. Übermitteln Sie den Ausdruck zur Prüfung an Ihren Steuerberater.

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

Neutrales Verrechnungs-Konto

Das neutrale Verrechnungskonto wird aus buchungstechnischen Gründen benötigt (s.u.). Es ist mit 9999 vorbelegt und kann in Absprache mit dem Steuerberater auf ein beliebiges geeignetes Konto geändert werden.

Da die Kasse Mischzahlungen verarbeitet, also mehrere Zahlungsmittel für einen Beleg und gleichzeitig in einem Beleg diverse Artikel mit unterschiedlichen Steuersätzen und Ertragskonten vorkommen können, ist keine direkte Buchung von Artikel-Ertragskonten gegen Aktivkonten (Bar, EC, etc) möglich. Daher werden in einer Buchung die Artikel-Ertragskonten gegen das Verrechnungskonto gebucht und in einer zweiten Buchung die Zahlungsmittel gegen das Verrechnungskonto.

Kostenstelle

Tragen Sie hier eine Kostenstelle ein, die Sie diesem Kassensystem zuordnen möchten. Dies ermöglicht es Ihnen ggf. in der Buchhaltung verschiedene Kasse zu unterscheiden.

Aktiva

Entsprechend der möglichen Zahlungsarten werden folgende Konten verwaltet:

Bezeichnung	Verwendung bei	Vorgabe
• BAR/Kasse	BAR-Zahlung	1000
• Tresor	Auszahlung aus Kasse an Tresor	
• Bank	Sonstige Einzahlung in die Kasse Einzahlung von Wechselgeld Auszahlung an die Bank	1200
• Bank/EC	Zahlung mit EC-Karte / girocard	1201
• Bank/Kreditkarten	Zahlung mit Kreditkarte (VISA, Mastercard, Amex, etc)	1202
• Bank/Sonstiges	Zahlung mit nicht zuordbarem Zahlungsmittel (z.B. neues Zahlungsverf. im Kartenterminal)	1203
• OP-Rechnungen	Zahlung per offener Rechnung (Überweisung durch Kunden oder Lastschrift)	1400
• Kassendifferenz	Kassendifferenzen / Soll-Ist-Abweichung	
• Bonusausschüttung	Ausschüttung bei Verwendung des Bonussystems	

Passiva

Für Passiva werden folgende Konten verwaltet:

Bezeichnung	Verwendung bei	Vorgabe
• Mehrzweck-Gutschein	Zahlung mit Mehrzweck-Gutschein	1796
• Anzahlungen mit USt 1		1718
• Anzahlungen mit USt 2		1711
• Anzahlungen ohne USt		1710
• Bar-Einzahlung 1	Sonstige Einzahlung in die Kasse (selbst definierbar)	
• Bar-Einzahlung 2	Sonstige Einzahlung in die Kasse (selbst definierbar)	

Aufwandskonten

Bei der Erfassung von Entnahmen/Ausgaben aus der Kasse können Sie ein Aufwandskonto zuordnen. Die zur Auswahl stehenden Konten werden hier definiert.

Für den vollen Steuersatz können Sie 10 Konten definieren, für den ermäßigten Satz 5 Konten und für MwSt-freie Aufwendungen 3 Konten.

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.

Zusätzlich geben Sie hier die Ertragskonten für Einzweck-Gutscheine an (voller und ermäßigter Steuersatz).

4.2.4 Mahnungen

(nur mit Modul Kundendatenbank)

Hier können Sie Formulare für bis zu drei Mahnstufen hinterlegen.

4.3 Bonussystem

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

Hier können Sie einstellen, wie viele Bonuspunkte Sie bei einem Einkauf geben möchten. Die Einstellung geschieht nach der Formel „pro x volle EUR vergib y Punkte“.

Möchten Sie z.B. einfach für jeden Euro einen Punkt geben, tragen Sie in beide Felder ein „1“ ein. Entsprechend können Sie auch für jeden Euro 100 oder 1000 Punkte geben, wenn Sie mit hohen Punktwerten arbeiten möchten.

Interessant ist es, wenn Sie die Abstände für einen Punktesprung größer wählen. Geben Sie z.B. einen Punkt für jede volle 5 EUR. Ein Einkauf von 22,50 bringt also vier Punkte, ein Einkauf von 19,70 nur drei. Sie erreichen so, dass der Kunde mit 19,70 noch einen weiteren Artikel, den er vorher eigentlich nicht wollte, dazu kaufen wird, um die nächste Punktstaffel zu erreichen.

4.4 Etiketten

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

Das Programm unterstützt für den Etikettendruck sowohl gängige Etikettendrucker per Direktansteuerung als auch beliebige Windows-Drucker.

Für die Ansteuerung des Druckers stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Auswahl:

- Etikettendrucker-Direktansteuerung über integrierte Treiber
- Drucker-Ansteuerung über Windows-Treiber
- Etikettendrucker-Direktansteuerung über selbstprogrammierte Skriptdatei

Für die Barcode-Ausgabe auf Windows-Druckern wird ein spezieller Barcode-Font benötigt. Dieser ist nicht im Lieferumfang enthalten, kann aber über uns separat bezogen werden.

Haben Sie einen Etikettendrucker mit Windows-Treiber, so können Sie wählen, ob Sie diesen über den Windows-Treiber oder vom Programm direkt ansteuern möchten. Beide Methoden haben Vor- und Nachteile. Bei Ansteuerung über den Windows-Treiber können Sie Texte sehr schön mit verschiedenen Schriften gestalten. Nachteilig ist jedoch, dass die Größe des Barcodes nur über die Font-Größe geregelt werden kann, d.h. wenn Sie den Barcode durch eine größere Schrift verbreitern, wird er gleichzeitig auch höher. Bei der Direktansteuerung über die eigenen Treiber des Programms kann die Barcode-Höhe unabhängig von der Breite genau eingestellt werden, dafür steht jedoch für Text nur die interne Druckerschrift zur Verfügung.

Falls Sie vorhaben, auf normalen PC-Druckern Etiketten von A4-Blättern zu bedrucken, so bedenken Sie, dass für jeden Druckvorgang mindestens ein Blatt durchläuft. Wenn Sie also nur kleine Stückzahlen pro Artikel haben, so ist auf jeden Fall ein Etikettendrucker vorzuziehen, der von der Rolle druckt und dadurch auch problemlos die Erstellung von Einzeletiketten ermöglicht.

Generelle Einstellungen

Etikettendrucker Wählen Sie hier den Drucker, der für Barcode-Etikettendrucker genutzt werden soll.
Die Auswahlliste zeigt alle Etikettendrucker, welche direkt unterstützt werden und die installierten Windows-Drucker. Letzteren ist zur Unterscheidung der Text „WIN:“ vorangestellt.
Eine Besonderheit stellt die Einstellung „Benutzerdefiniert“ dar. Hiermit kann ein Etikettendrucker per Scriptdatei angesteuert werden.

Einstellungen für Etikettendrucker-Direktansteuerung

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	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. 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.
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 und bei manchen Geräten die CODABAR-Erkennung zunächst aktiviert 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

Einstellungen für Windows-Drucker

Sie haben 5 Druckzeilen zur Verfügung, die Sie frei definieren können. Neben den Platzhaltern für die Artikeldaten können Sie hier auch beliebige freie Texte eintragen.

Text 1-5	<p>Geben Sie hier den Text für die jeweilige Druckzeile ein. Sie können einen beliebigen Text eingeben und Platzhalter verwenden, die später durch die Artikeldaten ersetzt werden.</p> <p>Platzhalter sind:</p> <ul style="list-style-type: none">• <ARTNR> Artikelnummer• <ARTBEZ> Artikelbezeichnung• <PREIS> Preis <p>Die Zeile in welcher der Barcode stehen soll, darf nur den Text <ARTNR> enthalten.</p>
Font 1-5	<p>Wählen Sie hier eine Windows-Schriftart, in welcher der Text gedruckt werden soll. Für den Barcode wählen Sie den installierten Code39-Barcode-Font aus.</p>
Größe 1-5	<p>Geben Sie hier die jeweilige Schriftgröße ein.</p> <p>Normale Briefschrift hat z.B. die Größe „11“. Für den Barcode-Font sollten Sie für gute Lesbarkeit z.B. „28“ (Font-abhängig) wählen. Experimentieren Sie hier ggf. mit verschiedenen Einstellungen.</p>
Spalten	<p>Geben Sie hier die Anzahl der Spalten auf dem Blatt an.</p>
Zeilen	<p>Geben Sie hier die Anzahl der Zeilen auf dem Blatt an.</p>
Breite	<p>Geben Sie hier die Breite der Etiketten in mm ein.</p>
Höhe	<p>Geben Sie hier die Höhe der Etiketten in mm ein.</p>
Linker Rand	<p>Geben Sie hier den linken Rand in mm ein, um den Druck horizontal zu verschieben.</p>
Oberer Rand	<p>Geben Sie hier den oberen Rand in mm ein, um den Druck vertikal zu verschieben.</p>

Wenn Sie einen Etikettendrucker (der von der Rolle druckt) über Windows-Treiber ansteuern, so stellen Sie die Spalten auf 1 und die Zeilen auf einen hohen Wert (z.B. 999 oder die Etikettenzahl pro Rolle).

Benutzerdefiniertes Etiketten-Layout

Wenn Sie einen Etikettendrucker besitzen, der eine Skriptsprache unterstützt (z.B. Eltron-Drucker), so haben Sie die Möglichkeit, das Etikettenlayout in der Skriptsprache zu programmieren.

Wählen Sie als Etikettendrucker dann die Einstellung „Benutzerdefiniert“. Die Skriptdatei legen Sie unter dem Namen „BARCODELABEL.BIN“ im Programmverzeichnis ab.

Die Skriptprogrammierung gibt Ihnen umfangreiche Gestaltungsmöglichkeiten. Sie können, sofern dies der Drucker unterstützt, verschiedenen Schriften und Größen verwenden sowie Grafik (z.B. Firmenlogo) einbinden und Linien etc. erzeugen.

Eine einfache Skriptdatei für Eltron finden Sie als Grundlage für eigene Anpassungen auf Ihrer Programm-CD im Ordner „Tools/Barcode-Skriptdatei“:

```
q480
Q0,16
N
A0,0,0,4,2,2,N,"Firmenname"
B0,80,0,3,3,8,48,N,"<ARTNR>"
A0,140,0,2,1,2,N,"<ARTBEZ>"
A0,190,0,2,2,2,N,"<PREIS>"
P<MENGE>
```

4.5 Gutscheine

Diese Funktion steht nicht in der Lite-Version zur Verfügung.

Die Einstellungen für die Gutscheinverwaltung finden Sie unter Einstellungen/Verschiedenes.

Wählen Sie die Art Ihrer Gutscheine. Am 01.01.2019 wird die EU-Richtlinie 2016/1065 in nationales Recht umgesetzt. Es wird dann unterschieden zwischen

- Einzweck-Gutschein
- und
- Mehrzweck-Gutschein.

Ein Einzweck-Gutschein ist ein Gutschein, bei dem der Steuersatz und Ort der späteren Leistung bereits bei Ausgabe des Gutscheins feststeht. Alles andere sind Mehrzweck-Gutscheine.

Der Begriff des „Ortes“ ist in der Richtlinie nicht näher definiert. Es ist aus dem Kontext anzunehmen, dass vermutlich das Land gemeint ist. Fragen Sie hierzu Ihren Steuerberater.

Sofern Sie ausschließlich Waren zum vollen Steuersatz verkaufen oder der Gutschein nur für Waren eines bestimmten Steuersatzes einlösbar ist, wären Ihre Gutscheine also Einzweck-Gutscheine.

Da in einem Friseur-/Kosmetiksalon i. d. R. alle Waren und Dienstleistungen dem vollen Steuersatz unterliegen, sind Ihre Gutscheine vermutlich grundsätzlich Einzweck-Gutscheine.

Besprechen Sie die Festlegung mit Ihrem Steuerberater.

Zwischen beiden Gutschein-Arten besteht ein wesentlicher Unterschied in der Besteuerung. Der Einzweck-Gutschein enthält Umsatzsteuer und unterliegt sofort der Besteuerung. Der Mehrzweck-Gutschein ist ein Zahlungsmittel. Die steuerpflichtige Leistung erfolgt erst bei Einlösung des Gutscheins.

Wählen Sie weiterhin die Art der Nummerierung von Ihnen verwendeten Gutscheine

- Gutscheine mit vom Programm automatisch vergebener Nummer

Dies ist die empfohlene Einstellung. Das Programm verwaltet dann Ihre Gutscheine in einem eigenen Gutscheinbuch, so dass Sie jederzeit ausgegebene und eingelöste Gutscheine nachvollziehen können. Bei der Gutschein-Einlösung wird automatisch der richtige Betrag anhand der Gutschein-Nummer ermittelt, so dass Fehleingaben ausgeschlossen sind. Auch die Doppel-Einlösung eines Gutscheines wird verhindert.

- Gutscheine ohne Nummer

Diese Einstellung ist nicht empfohlen. Sie müssen ein eigenes Gutscheinbuch führen, um alle Bewegungen zu dokumentieren.

4.6 Hardware

4.6.1 Drucker

Wählen Sie hier, wie die Drucker angesteuert werden sollen. Es werden getrennte Drucker für folgende Ausgaben unterstützt (natürlich können alle Ausgaben auch auf den gleichen Drucker geleitet werden):

- Druck der Kassenbelege (Bons)
- Druck von EC- und Kreditkartenbelegen
- Auswertungen, Listen (ohne Einstellung; immer Windows-Standarddrucker)

Prinzipiell kann entweder ein Windows-Drucker über den entsprechenden Treiber 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).

Wenn Sie Ihre Belege auf A4 oder A5 mit einem normalen Drucker erzeugen, so wählen Sie den entsprechenden Windows-Treiber.

Bei Verwendung eines Bondruckers ist es empfehlenswert, die Direktansteuerung zu wählen, da die Schriftqualität besser und der Ausdruck schneller ist und die verschiedenen Sonderfunktionen (doppelt hoch/breit, Barcode, Schublade) nur bei Direktansteuerung möglich sind. Die Direktansteuerung des integrierten Treibers ist für Epson TMT 88 (und 100% kompatibel) angepasst. Über eine Ini-Datei können Sie jedoch auch eigene Steuercodes angeben (s.u.) Beachten Sie, dass bei Direktansteuerung kein Windows-Druckertreiber installiert werden darf, da dieser evtl. konkurrierend den Port blockiert.

Verwendung eigener Steuercodes:

Das Programm legt im Windows-Verzeichnis (i.d.R. C:\WINDOWS\ bzw. C:\WINNT\) die Datei KASSEPRTCODES.INI an. In dieser können Sie für verschiedene Funktionen eigene Steuercodes hinterlegen, wenn Ihr Drucker nicht zum Epson TMT-88 kompatibel ist. Die jeweiligen Steuercodes geben Sie, jeweils mit Komma getrennt, durch Ihre ASCII-Werte (dezimal) an.

Hinweis für Epson TMU-210 / TML-60:

In der KASSEPRTCODES.INI muss die Zeile

DOPPELT_HOCH_BREIT_AUS=27,33,1

enthalten sein, damit dieser die Schriftart nach Größenwechsel wieder richtig zurückschaltet.

Ansonsten ist die verfügbare Druckbreite des Druckers zu schmal für eine normale Druckzeile.

Alternativ können Sie auch das Belegformat „schmalere Bon“ wählen.

4.6.2 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 Bons auf dem Kundendisplay angezeigt.</p>

4.6.2.1 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

4.6.3 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 variablen Artikel

Sie können die Tasten auch so belegen, dass ein Taste einem Button aus dem Artikeltasten-Feld am Bildschirm entspricht. Nutzen Sie dazu die Kommandoworte „TASTE0“ – „TASTE28“ zur Auswahl und „PAD00“ – „PAD99“ zur Umschaltung zwischen den Ebenen (s.u.).

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 ein. Eine Liste der Kommandoworte finden Sie im Kapitel „Kassensbetrieb / Steuerung über Kommandoworte“.

4.6.4 Kartenleser

Falls Sie ein Kartenterminal zur Abwicklung von Kartenzahlungen oder einen Kartenleser für Kundenkarten angeschlossen haben, so geben Sie hier die Anschlussart und weitere Parameter zur Ansteuerung ein.

4.6.4.1 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>

4.6.4.2 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.

4.6.5 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 (FKASSE.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.

4.6.6 Barcode-Scanner

Barcode-Scanner schließen Sie direkt per USB oder am Tastaturport über ein Tastaturweichenkabel an. Weitere Einstellungen sind nicht notwendig. Serielle RS232-Scanner werden nicht unterstützt.

4.6.7 Pocket-PC

Wenn Sie einen PDA für die mobile Inventurdatenerfassung verwenden, so geben Sie hier das Synchronisationsverzeichnis von ActiveSync ein.

4.7 Kassenbetrieb

4.7.1 Anmeldung

Wählen Sie hier die Art der Kassierer-Anmeldung:

- Namensliste und Zugangscode
(Auswahl des Kassierers und Eingabe des Codes)
- Nur Zugangscode oder Barcode-Karte
(Nur Code-Eingabe. Es muss sichergestellt werden, dass nicht zwei Kassierer den gleichen Zugangscode haben. Außerdem darf kein Kassierer ohne Zugangscode angelegt werden. Diese Option ist besonders für die Anmeldung mit Barcode-Karten geeignet.)
- Bild-Buttons und Zugangscode

Wenn Sie die Anmeldung mit Bild-Buttons für Mitarbeiter nutzen, so speichern Sie dazu das Bild des Mitarbeiters im JPG-Format im Ordner

`.\BILDER\MITARB\`

Als Dateiname verwenden Sie die Nummer des Mitarbeiters, also z.B. `5.JPG` für den Kassierer 5. Das Bild sollte die Maße von 64x64 Pixeln aufweisen.

Neue Kassierer-Anmeldung vor jedem Bon Ist diese Option markiert, so erfolgt die Abfrage des Kassierers vor jedem Verkaufsvorgang, ansonsten nur einmal beim Aufruf des Kassenbetriebes.

4.7.2 Funktionen

Negativen Bon zulassen	Aktivieren Sie diese Funktion, damit in bestimmten Ausnahmefällen beim Verkaufsvorgang Geld ausgezahlt werden kann (z.B. Warenrückgabe mit Kauf eines billigeren Artikels).
Artikel-Bilder beim Kassieren zeigen	Wenn Sie diese Option aktivieren, zeigt das Programm bei jeder Eingabe das Bild des Artikels in der linken unteren Ecke an (vorausgesetzt natürlich, es wurden Abbildungen in den Artikel-Stammdaten hinterlegt). Die 9 Artikeltasten in diesem Bildschirmbereich werden für diese Funktion ausgeblendet. Diese Option steht nicht in der Lite-Version zur Verfügung.
Kunden immer mit voller Adresse erfassen	Werden in der Kassenmaske Neukunden angelegt, so muss bei Aktivieren dieser Funktion die volle Adresse mit Straße und Ort erfasst werden. Ansonsten reicht der Name.
Bei Kassenende prüfen, ob Anschluss gemacht	Prüft beim Beenden des Kassenbetriebs, ob ein Kassenabschluss durchgeführt wurde.
EIPay-Kassenabschluss auslösen	(nur mit Zusatzmodul „Kreditkarte + EC/Zahlungsgarantie“) Aktivieren Sie diese Option, damit nach Kassenende automatisch ein Abschluss am Softwareterminal durchgeführt wird, der die Daten zum Netzbetreiber überträgt.
Betragseingabe im Kassenbetrieb	Hier legen Sie fest, ob Sie im Kassenbetrieb Beträge lieber in Euro oder Cent eingeben möchten (also z.B. „148,50“ bzw. „14850“).
Signalton	Hier können Sie festlegen, ob die Kasse beim Eingeben der Artikel einen Signalton erzeugen soll. Es stehen folgende Einstellungen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none">• Signalton aus• Signalton, wenn Artikel erkannt• Signalton, wenn Artikel nicht erkannt
Kunde muss ausgewählt werden	Wenn Sie möchten, dass allen Buchungen ein Kunde zugeordnet wird, können Sie hier festlegen, ob ggf. eine Hinweismeldung erscheint (die ignoriert werden kann) oder Buchungen auf „Laufkunde“ komplett gesperrt werden.
Bon parken	Wählen Sie, ob Sie die Bon-Parkfunktion nutzen möchten. Mit einem Parkspeicher kann der geparkte Bon besonders schnell zurückgeholt werden. Alternativ können auch mehrere parallele Parkspeicher aktiviert werden.
Akzeptierte Karten	Falls bei Kartenzahlung die Kartenart manuell zugeordnet wird (ohne ZVT-Schnittstelle), so können Sie hier die Auswahl der verfügbaren Karten festlegen.

4.7.3 Design

Hintergrundbild	Hier können Sie eine Grafik wählen, die als Hintergrund im Kassensbetrieb angezeigt wird. Die Grafik sollte als JPG im Format 1024x768 Pixel (bzw. entsprechend Ihrer Bildschirmauflösung) vorliegen und nicht größer als 100 KB sein. Bei Bedarf wird die Grafik automatisch entsprechend skaliert.
Hintergrund-Farbe	Wählen Sie hier die gewünschte Hintergrundfarbe aus einer Palette von ca. 16 Mio Farbtönen.
Button-Stil	Wählen Sie, ob die Buttons flach oder mit 3D-Effekt dargestellt werden soll.
Optionen	Die Kassenmaske wird stets im Vollbildmodus angezeigt. Stellen Sie hier ein, ob die Windows-Taskbar sichtbar sein soll.

4.7.4 Funktionstasten F1-F12

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

Um eine Taste mit einem bestimmten Artikel zu belegen, tippen die gewünschte Artikelnummer in das entsprechende Feld.

Belegung mit einer Funktion

Um mit der Taste eine bestimmte Funktion auszulösen, geben Sie in das entsprechende Feld ein Kommandowort. Beachten Sie dabei die genaue Schreibweise und Großbuchstaben. Eine Liste der gültigen Kommandowörter finden Sie vorne im Handbuch unter „Einstellungen / Hardware: Kassentastatur“.

4.8 Lastschriften / DTA

(Dieses Menü steht nur mit den Zusatzmodulen „ec-Karte/Eigenabwicklung“ oder „Kundendatenbank“ zur Verfügung.)

Hier geben Sie die notwendigen Parameter für die Erstellung von DTA-Dateien zum Lastschrifteinzug ein.

Ihre Bankverbindung

Auf dieses Konto werden Lastschriften aus eingezogen. Geben Sie die Bankleitzahl, die Kontonummer und den Namen des Kontoinhabers ein.

Kontoauszug-Text

Sie können selbst bestimmen, welcher Text auf dem Kontoauszug des Kunden erscheint!
Als Platzhalter sind „<DATUM>“ und „<KDNR>“ möglich. Diese ersetzt das Programm dann durch die jeweiligen Daten.

Geben Sie beispielsweise ein:

IHR BESUCH VOM <DATUM>

VIELEN DANK

Ihren Namen brauchen Sie hier nicht anzugeben. Dieser wird von der Bank automatisch als oberste Zeile eingefügt.

Datei-Ablage

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 ein Festplattenverzeichnis, aus dem Sie die Datei mit Ihrer Homebanking-Software übertragen können.

4.9 Provisionen

(Dieses Menü steht nur mit den Zusatzmodulen „Mitarbeiter-Provision“ zur Verfügung.)

Geben Sie hier die prozentualen Provisionssätze für Ihre drei Provisionsgruppen ein. Durch die Gruppen-Unterteilung können Sie verschiedene Provisionssätze z.B. für Ware und Dienstleistungen verwenden.

Die Provisionssätze sind für alle Mitarbeiter identisch.

Sie können jedoch für jeden Mitarbeiter individuell in jeder Provisionsgruppe ein Umsatzziel festlegen, welches erreicht werden muss, bevor eine Provision entsteht. Diese Einstellungen nehmen Sie in den Mitarbeiter-Stammdaten vor.

Für welche Waren und Dienstleistungen überhaupt eine Provision vergeben wird, legen Sie in den entsprechenden Stammdaten individuell für jeden Artikel fest. Sie können jeden Artikel einer der drei (oder keiner) Provisionsgruppe zuordnen und individuell über einen Provisionsfaktor gewichten.

4.10 Tastenfeld

4.10.1 Parameter und Automatik

4.10.1.1 Matrix und Schriftgröße

Legen Sie hier zuerst die Spalten und Zeilen Ihrer Tastenmatrix fest, also wie viele Buttons Sie nebeneinander und übereinander darstellen möchten.

Auf einem gängigen Kassenschildschirm mit 1024x768 Pixeln wählen Sie z.B. 7 Spalten und 4 Zeilen. Wenn Sie weniger Spalten wählen, so werden die Buttons breiter. Wenn Sie mehr Spalten wählen, so werden die Buttons schmaler. Entsprechend verhält es sich mit der Zeilenzahl und der Button-Höhe.

Wählen Sie dann die Schriftgröße für den Text auf den Buttons, z.B. 11 Punkt. Wenn Sie etwas mehr Text darstellen möchten, so wählen Sie 10 Punkt. Probieren Sie die Einstellungen aus. Sie können die Schriftgröße jederzeit ändern.

Wenn Sie Spalten und Zeilen neu festgelegt haben, so klicken Sie einmal auf „Tastenfeld aktualisieren“.

4.10.1.2 Seiten

Das Tastenfeld kann bis zu 99 Seiten / Ebenen haben. Legen Sie hier ein Maximalzahl fest und die Seite die beim Start der Kasse erscheinen soll.

4.10.1.3 Vollautomatische Tastenfeld-Erstellung

Besonders komfortabel ist es für Sie, wenn Sie das gesamte Tastenfeld automatisch erstellen lassen. Sie können dies in zwei Hierarchie-Ebenen machen.

Warengruppen -> Artikel

Die Gruppen-Auswahlbuttons werden mit den Warengruppen belegt. Die Sortierung erfolgt gemäß der Warengruppen-Nummer.

Nach Tippen einer Gruppe erscheint dann die Seite mit den entsprechenden Artikeln.

Falls nicht alle Artikel der Gruppe auf eine Seite passen, so kann vor- und zurückgeblättert werden.

Hauptwarengruppen -> Warengruppen -> Artikel

Die Gruppen-Auswahlbuttons werden mit den Hauptwarengruppen belegt. Die Sortierung erfolgt gemäß der Hauptwarengruppen-Nummer.

Nach Tippen einer Hauptgruppe erscheint dann zunächst eine Seite mit den zugehörigen Warengruppen. Nach Tippen der Warengruppe erscheint dann die Seite mit den entsprechenden Artikeln.

Falls nicht alle Artikel der Gruppe auf eine Seite passen, so kann vor- und zurückgeblättert werden.

Bei der automatischen Belegung der Tasten mit Artikeln können Sie die Sortierreihenfolge festlegen. Mögliche Optionen sind:

- Sortierung nach Artikelnummer
- Alphabetische Sortierung

4.10.2 Gruppen / Ebenen-Direktwahltasten

Legen Sie hier fest, wie viele Spalten mit Gruppen-Buttons gleichzeitig sichtbar sein sollen. Je größer der Wert, desto schmaler werden die Buttons. Legen Sie weiterhin die Schriftgröße fest (z. B. 12 Punkt).

Konfigurieren Sie dann hier die Gruppen-Buttons, sofern Sie keine automatische Belegung nutzen.

Es stehen 16 Gruppen-Buttons zur Verfügung.

Klicken Sie eine Taste an und wählen dann unter „Taste bearbeiten“:

- Beschriftung der Taste (z.B. Warengruppe)
- Farbe der Taste
- Bild auf der Taste
- Ebene/Tasten-Seite, auf die beim Tippen des Buttons gesprungen werden soll

Mit Pfeil links/rechts können die Taste verschieben.

4.10.3 Tastenfeld der Artikeltasten

Hier belegen Sie die Artikel-Schnellwahltasten, welche im Kassensbetrieb zur Artikel-Direktauswahl am Bildschirm angezeigt werden.

Sie können bis zu 999 Ebenen einrichten. Die Ebene 0 wird automatisch mit den Buchstaben A-Z belegt, die anderen Ebenen können Sie frei verwenden. Die Artikeltasten können auch mit Kommandowörtern (siehe unter „Kassensbetrieb / Steuerung über Kommandowörter“) belegt werden, um damit Sonderfunktionen auszulösen.

Zur Belegung wählen Sie zunächst die Ebene und klicken dann auf die gewünschte Taste. Belegen Sie die Taste dann wie nachfolgend beschrieben. Zusätzlich können Sie für jede Taste die Farbe bestimmen oder ein Bild auf die Taste legen.

4.10.3.1 Belegung mit einem Artikel

Geben Sie im Feld „Artikel-Nr.“ die Nummer des Artikels an, den Sie auf die Taste legen möchten. Wenn Sie die Nummer nicht wissen, klicken Sie auf den Suchbutton „...“. Im Feld „Text auf der Taste“ geben Sie die gewünschte Tastenbeschriftung an. Das Feld wird mit der Artikelbezeichnung vorbelegt. Ändern Sie diese ggf. ab, um eine passende Tastenbeschriftung zu erhalten.

4.10.3.2 Zuweisung eines Bildes

Die Artikeltasten können Sie auch zusätzlich mit einem Bild versehen. Wählen Sie dazu im entsprechenden Eingabefeld eine Bilddatei. Alternativ klicken Sie auf „auto“. Bei dieser Einstellung wird im Kassensbetrieb automatisch die Bilddatei geladen, die sich mit dem Namen der Artikelnummer und Endung JPG im Unterordner .\BILDER\TASTENFELD befindet.

Als Bildformat verwenden Sie JPG oder BMP. Bei automatischer Zuweisung nur JPG. Die Bildgröße (horizontale und vertikale Auflösung) richtet sich nach der Größe Ihrer Tasten. Sie müssen die Bilder mit einem Grafikprogramm auf die passende Auflösung bringen. Eine automatische Skalierung erfolgt aus Performancegründen nicht.

4.10.3.3 Farbzuweisung

Sie können die Hintergrundfarbe über den entsprechenden Button bestimmen.

4.10.3.4 Artikeltaste als Gruppentaste verwenden

Sie können die Artikeltasten auch als übergeordnete Warengruppentasten verwenden, indem Sie diese als Ebenen-Sprungtaste definieren (wie die o.g. Ebenen-Schnellwahltasten).

Geben Sie dazu im Feld „Artikel-Nr.“ die Zeichenfolge „PADxxx“ ein, wobei xxx für eine Zahl von 0 bis 999 steht und die gewünschte Ebene darstellt.

4.10.3.5 Belegung mit einer Sonderfunktion

Geben Sie im Feld „Artikel-Nr.“ das Kommandowort für die Sonderfunktion an.

4.11 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.

4.11.1 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.

4.11.2 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.

4.12 Verschiedenes

4.12.1 Finanzdaten

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.
Steuernummer	Geben Sie hier Ihre Steuernummer an. Diese wird gemäß der gesetzlichen Anforderung mit auf den Bon gedruckt.

4.12.2 Sonstiges

Bezeichnung der Kunden-Infofelder	Hier legen Sie die Bezeichnungen der verschiedenen Felder für Kunden-Informationen fest (z.B. Kosmetik, Dauerwelle, Strähnen, etc).
Laufwerk für Datenbank-Sicherung	Geben Sie hier einen gültigen Laufwerksbuchstaben an. Auf dieses Laufwerk wird die Datenbank gesichert, wenn Sie die entsprechende Funktion aufrufen. Als Sicherungsmedium eignet sich z.B. ein ZIP-Laufwerk oder ein USB-Stick.
Zeitschriften-Präfix	Hier können Sie einen zweiten Präfix zur Erkennung von Zeitschriften-Barcodes definieren (unabhängig von dieser Einstellung wird „419“ verwendet). Zeitschriften können so gescannt werden, ohne dass diese einzeln in den Artikel-Stammdaten erfasst sind. Der Preis wird automatisch aus dem Barcode ermittelt. Diese Option steht nicht in der Lite-Version zur Verfügung.

4.13 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).

4.13.1 Stammdaten-Import aus WaWi

Die Daten müssen in folgenden Dateien bereitgestellt werden:

- ARTIKEL.TXT (Artikel-Stammdaten)
- ARTGRP.TXT (Warengruppen-Stammdaten)

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.

ARTIKEL.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;VK;EK;MWST;KONTO;ARTNR2;LINR;LIEFARTNR;STANDORT einzustellen.

Beispieldatei:

```
TYP;ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;VK;EK;MWST;KONTO;ARTNR2;LINR;LIEFARTNR;STANDORT  
A;4711;Testartikel 1;0;1995;1150;1;10000;;;;  
L;0815;Testdienstleistung;0;750;500;1;10000;;;;
```

ARTGRP.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR;BEZ einzustellen.

Beispieldatei:

```
NR;BEZ  
100;Shampoos  
200;Kosmetik  
300;Frisur
```

4.13.2 Umsatzdaten-Export an WaWi

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:

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

einzustellen.

(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-ZEIT Datum und Zeit
- KDNR Kunden-Nummer
- KANR Kassierer-Nummer
- KASSE Kassen-Nummer
- TYP A=Artikel; L=Dienstleistung
- ARTNR Artikel-Nummer/EAN
- ARTBEZ Artikelbezeichnung
- ARTGRP Artikelgruppe
- MENGE verkaufte Menge
- E-PREIS Einzelpreis
- MWST MwSt-Satz
- KONTO Erlöskonto der Buchhaltung

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

4.13.3 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.

4.14 Zentrale

(nur bei Filialsystem)

Hier stellen Sie Parameter für den Datenaustausch mit einem Zentralsystem ein. Die Kasse ist in der Lage, Stammdaten von der Zentrale zu empfangen und Umsatzdaten an die Zentrale zu übermitteln.

Der Datenaustausch kann über Dateien oder DFÜ erfolgen. Wählen Sie dazu die entsprechende Option:

- **File-I/O** Datenaustausch über Dateien.
Geeignet für
 - LAN/Router-Verbindungen
 - Cloud-Speicher
 - Manuelle Übertragung per Diskette
 - Manuelle Übertragung per Mail
- **ISDN** Datenaustausch über ISDN-Wählverbindung
Für den Verbindungsaufbau ist eine ISDN-Karte mit CAPI2.0 erforderlich (z.B. AVM Fritz!Card). Als Gegenstelle wird ein EFT-Server erwartet (z.B. AVM-Fritz!Data).
- **Handy** Wie ISDN, aber für den Verbindungsaufbau über ein Handy.
Bei dieser Option berücksichtigt das Programm die im Vergleich zu ISDN geringe Geschwindigkeit. Für das Handy muss ein CAPI2.0-Treiber installiert sein (z.B. AVM Fritz!GSM).

Je nach Übertragungsart geben Sie zusätzlich weitere Parameter an:

File-I/O:

Stellen Sie den Import- und Exportpfad für den Datenaustausch mit der Zentrale ein. Im Importpfad erwartet das Programm die Stammdaten von der Zentrale. Im Exportpfad werden die Umsatzdaten zur Weiterleitung an die Zentrale abgelegt.

DFÜ:

Geben Sie die Rufnummer sowie Anmeldename und Passwort der Gegenstelle (EFT-Server) ein. Achten Sie darauf, dass diese auf das Protokoll „Eurofile“ gestellt ist.

Wenn Sie die entsprechende Option markieren, werden die Umsatzdaten nach Kassende automatisch exportiert und beim Kassenstart automatisch neue Stammdaten eingelesen.

Beim Betrieb mit mehreren Kassen wird dieses nur an Kasse 1 ausgeführt, da alle Kassen den gleichen Datenstand besitzen.

5 Kassenbetrieb

5.1 Kassierer-Anmeldung

Nach Aufruf des Kassenbetriebs melden Sie sich zuerst als Kassierer an.

Entsprechend der gewählten Anmeldekonfiguration wählen Sie dazu den entsprechenden Eintrag aus der Auswahlbox und geben Ihren Zugangscode ein, bzw melden Sie nur mit Zugangscode oder einem Anmeldemedium (z.B. Barcode-Karte oder HUID-Kassierer-Schloss) an.

Wenn Sie die Anmeldung mit Einzel-Buttons für Mitarbeiter nutzen, so können Sie diese mit Bildern (z.B. Mitarbeiter-Porträt) versehen.

Speichern Sie dazu das Bild des Mitarbeiters im JPG-Format im Ordner

`.\BILDER\MITARB\`

Als Dateiname verwenden Sie die Nummer des Mitarbeiters, also z.B. `5.JPG` für den Kassierer 5. Das Bild sollte die Maße von 64x64 Pixeln aufweisen.

5.2 Bildschirmaufbau

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

- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Menge
- Einzelpreis
- Gesamtpreis

Den Ziffernblock können Sie zur Eingabe von Artikel und Preisen nutzen. Dies ist hauptsächlich interessant, wenn Sie einen Touch-Screen besitzen. Ansonsten nutzen Sie die normale PC-Tastatur oder eine Kassentastatur.

Alle Eingaben tätigen Sie im zentralen Eingabefeld.

Im linken unteren Bereich sehen Sie das Artikel-Tastenfeld, welches Sie frei belegen können.

Mittig finden Sie verschiedene Sonderfunktionen. Die aufrufbaren Funktionen hängen von der jeweiligen Programmkonfiguration ab.

5.3 Erfassen von Artikeln

Artikel können Sie auf mehrere Weisen erfassen:

- Scannen des Artikel-Barcodes
(Das Programm findet hier die sowohl die Hauptartikelnummer als auch Artikelnr.2 aus den Stammdaten.)
- Eintippen der Artikelnummer (oder ArtNr2) und [Enter]
- Tippen einer Artikeltaste auf dem Bildschirm
(Die Artikeltasten können Sie auf mehreren Ebenen beliebig belegen)
- Tippen einer Artikeltaste auf der Kassentastatur
(falls Sie eine entsprechende Kassentastatur haben)
- Suche über die Artikelbezeichnung
(s.u.)

Das Programm ermittelt automatisch die Artikelbezeichnung und den Verkaufspreis aus den Stammdaten. Beim Artikelpreis wird gegebenenfalls auch der Sofortrabatt eines Kunden berücksichtigt. Gemäß den Einstellungen in den Stammdaten können Sie ggf. den Artikelpreis gesondert eingeben.

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

5.4 Erfassen einer Position ohne Artikelzuordnung

Um einfach einen Kaufbetrag zu erfassen, geben Sie den Betrag in Cent oder Euro ein, z.B. „1299“ oder „12,99“. Auf dem Bon wird dies unter der Artikelbezeichnung Diverses verbucht. Ob Sie lieber mit Cent-Eingaben oder EUR-Eingaben arbeiten, können Sie in den Einstellungen festlegen.

5.5 Sonderartikel

Über die Funktion „Sonderartikel“ können Sie eine Position mit beliebigem Text und Preis erfassen. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die jeweiligen Daten eingeben können. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

5.6 Ändern der Artikelmenge

Bei der Eingabe:

Geben Sie die Menge, das Malzeichen „*“ und dann die Artikelnummer ein, z.B. 3*4711 oder tippen Sie „3*“ 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).

5.7 Suchen von Artikeln

Um ein Artikel zu suchen, geben Sie im Eingabefeld einen Teil der Bezeichnung ein und klicken dann auf „Suchen“.

Wenn Sie z.B. „Shampoo“ eingeben, erhalten Sie eine Liste aller Shampoos zur Auswahl. Die Auswahlliste erscheint unter dem Eingabefeld. Wählen Sie aus dieser den gewünschten Artikel aus.

Wenn nur ein einziger Artikel zum Suchtext passt, wird dieser sofort automatisch übernommen (ohne Auswahlliste).

Sie können auch nach einer Textkombination suchen, indem Sie zwei Wörter mit „+“ verknüpfen.

5.8 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“.

5.9 Rabatt auf Einzelposition

Wählen Sie „Rabatt Pos.“ um einen Rabatt 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.

Die Rabattfunktion steht nur zur Verfügung, wenn eine entsprechende Berechtigung für den Kassierer vorliegt (Pflege in Kassierer-Stammdaten).

Beachten Sie zusätzlich die Möglichkeiten zur Rabattierung über das Kommandowort RABPOS. Hiermit können Sie sich verschiedene Rabatttasten mit prozentualen Festrabatten und Rabattgründen (z.B. Aktionsnamen) anlegen.

Programmieren Sie dazu das Kommandowort RABPOS:<prozent>:<rabattgrund> auf Artikeltasten.

5.10 Rabatt auf Gesamtbon

Wählen Sie „Rabatt Alles“ um einen Rabatt in Prozent auf alle erfassten Positionen zu gewähren. Geben Sie den gewünschten Prozent-Wert ein und klicken Sie auf „OK“. Das Programm berechnet dann zu jeder Position den neuen ermäßigten Preis.

Es werden nur Artikel berücksichtigt, die in den Artikel-Stammdaten als „rabattfähig“ gekennzeichnet wurden.

Die Rabattfunktion steht nur zur Verfügung, wenn eine entsprechende Berechtigung für den Kassierer vorliegt (Pflege in Kassierer-Stammdaten).

5.11 Kunden auswählen

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.

5.12 Bar-Auszahlung an den Kunden / Cashback

Wenn Sie eine Bar-Auslage für 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 Artikeltastensfeldes.

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 nutzen, um eine Barauszahlung gegen Karte anzubieten.

Sie können diese Funktion auch nutzen, wenn der Kunde ein Trinkgeld in Bar geben möchte, aber nur eine Karte dabei hat. Beachten Sie, dass Trinkgeld-Buchungen eventuell zu einer Besteuerung führen können und besprechen Sie dieses Thema mit Ihrem steuerlichen Berater.

5.13 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.

5.14 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.

5.15 Bon abschließen / Barzahlung

Um den Bon abzuschließen, klicken Sie auf „BAR“ oder tippen Sie die [F12]-Taste. Es erscheint ein Fenster, indem Sie den gegebenen Betrag eintippen können. Wird passend gezahlt, tippen Sie einfach nur [↵].

Nach [↵] wird Ihnen das Wechselgeld angezeigt. Tippen Sie eine beliebige Taste, um die Anzeige zu schließen und den Bon zu drucken.

Mit der Abfrage „Bon drucken Ja/Nein“ können Sie auf Wunsch den Ausdruck eines Bons unterdrücken.

Nach dem Ausdruck des Bons speichert das Programm alle Daten und ist bereit für den nächsten Kunden.

5.16 Bon abschließen / Zahlung mit girocard (ec-Karte)

Um eine girocard-Zahlung durchzuführen, klicken Sie auf „KARTE“ oder rufen die entsprechende Funktionen über die Tastatur auf (siehe hierzu unter Einstellungen/Hardware/Tastatur). Es erscheint ein Fenster für die weitere Verarbeitung. Je nach Funktionsausstattung Ihrer Software führen Sie die Zahlung dann wie nachfolgend beschrieben durch.

Terminal ohne Kassenanbindung

Führen Sie die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Wählen Sie dann in dem erschienenen Fenster die Kartenart „EC-Karte“, um die Zahlung im Kassenbericht richtig zuzuordnen.

Terminal mit Kassenanbindung (ZVT-Schnittstelle)

Nachdem Sie auf Karte geklickt haben wird der Kaufbetrag automatisch an das Terminal übertragen. Führen Sie dann die Zahlung am Terminal wie gewohnt durch. Die Kartenart wird automatisch erkannt und im Kassenbericht richtig zugeordnet.

5.17 Bon abschließen / Zahlung mit Kreditkarte

Um eine Kreditkarten-Zahlung durchzuführen, klicken Sie auf „KARTE“ oder rufen die entsprechende Funktionen über die Tastatur auf (siehe hierzu unter Einstellungen/Hardware/Tastatur). Es erscheint ein Fenster für die weitere Verarbeitung. Je nach Funktionsausstattung Ihrer Software führen Sie die Zahlung dann wie nachfolgend beschrieben durch.

Terminal ohne Kassenanbindung

Führen Sie die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Wählen Sie dann in dem erschienenen Fenster die verwendete Kartenart, um die Zahlung im Kassenbericht richtig zuzuordnen.

Terminal mit Kassenanbindung (ZVT-Schnittstelle)

Nachdem Sie auf Karte geklickt haben wird der Kaufbetrag automatisch an das Terminal übertragen. Führen Sie dann die Zahlung am Terminal wie gewohnt durch. Die Kartenart wird automatisch erkannt und im Kassenbericht richtig zugeordnet.

5.18 Bon abschließen / Zahlung mit Kundenkarte

Diese Funktion kann nur eingesetzt werden, wenn Sie das Zusatzmodul „Kartenzahlung/Kundenkarte“ erworben haben und das Kartenprofil freigeschaltet ist.

Um den Bon abzuschließen und eine Kundenkarte einzulesen, tippen Sie auf Ihrer Kassentastatur die Taste [KUNDENKARTE] oder klicken Sie auf „KARTE“. Ziehen Sie nun die Kundenkarte des Kunden durch den Magnetkartenleser.

Auf dem Bon wird zusätzlich die Ermächtigung zum Lastschrifteinzug gedruckt. Lassen Sie diese vom Kunden unterschreiben.

5.19 Bon abschließen / Zahlung über ein Terminal

Falls die ein externes Zahlungsverkehrsterminal besitzen, um z.B. ec-Karten mit Geheimzahl zu prüfen, so klicken Sie auf „Terminal“, um den Bon abzuschließen. Führen Sie dann die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Die verwendete Karte wählen Sie über den entsprechenden Button.

5.20 Bon abschließen / Zahlung per Rechnung/Überweisung

Soll der Kunde nicht sofort bezahlen, sondern später überweisen, klicken Sie auf „Überweisung“. Beachten Sie, dass das Eintreiben der Beträge in diesem Fall extern erfolgen muss. Für die Kasse ist der Vorgang abgeschlossen.

Die entsprechend verbuchten Beträge werden im Kassensbetrieb unter der Zahlungsart „Rechnung“ separat aufgelistet. Zusätzlich werden diese in die Liste der offenen Posten eingetragen.

5.21 Bon abschließen / Zahlung per Abbuchung

Soll der Kaufbetrag vom Konto des Kunden abgebucht werden, klicken Sie auf „Abbuchung“. Die Transaktion wird dann in die Liste der offenen Lastschriften übernommen. Von dort können Sie dann eine DTA-Datei erstellen, um die Lastschriftdaten an Ihre Bank zu übertragen. Lesen Sie hierzu auch unter „Buchhaltung/Lastschriften/DTA“).

Beachten Sie, dass Sie Ihr Geld erst erhalten, wenn Sie die DTA bei Ihrer Bank eingereicht haben.

5.22 Bon abschließen / Mischzahlung

Falls der Kunde den Zahlungsbetrag aufteilen möchte, so können Sie einen Teilbetrag in BAR und den Rest mit einem anderen Zahlungsmittel (z.B. Kreditkarte) kassieren.

Wählen Sie dazu zunächst BAR-Zahlung aus. Als gegebenen Betrag geben Sie den Teilbetrag ein, den der Kunde in BAR bezahlen möchte und wählen dann OK. Das Programm fragt nun, ob nur der Teilbetrag in BAR kassiert werden soll. Bestätigen Sie dies. Sie kommen nun zurück in die Positionsliste. Es wurde automatisch eine Position mit dem BAR-Teilbetrag angelegt, die den Zahlungsbetrag vermindert. Wählen Sie nun die zweite Zahlungsart (z.B. Karte) und schließen den Vorgang ab.

Beachten Sie, dass in den Auswertungen ein solcher Bon mit der Zahlungsart „MIX“ auftaucht. Die konkrete Aufteilung der Zahlungsmittel im Bon wird Ihnen auf dem Bon angezeigt.

5.23 Warenrückgabe

Wenn Sie Ware zurücknehmen, klicken Sie auf „Rückgabe“. Geben Sie dann Bon-Nr. und Artikelnummer ein und klicken auf ‚Prüfen‘. Wurde die Position verifiziert, erscheinen Artikelbezeichnung und Preis.

Nachdem Sie auf „Speichern“ geklickt haben, wird der Artikel wieder in den Lagerbestand übernommen und ein entsprechender negativer Bar-Umsatz generiert. Ein Rückgabe-Beleg wird automatisch gedruckt.

Beachten Sie, dass die Rückgabe nur Waren auflistet, keine Dienstleistungen.

5.24 Preisliste umschalten

Das Programm verwaltet mehrere Preislisten. Um zwischen Preisliste 1 und 2 umzuschalten, klicken Sie „Preisliste“ oder tippen auf Ihrer Kassentastatur die Taste [PREISLISTE].

Bei allen anschließend erfassten Artikeln wird die neue Preisliste berücksichtigt. Auf gleichem Weg schalten Sie wieder zurück auf die erste Preisliste.

Beachten Sie, dass Kunden abweichende Preislisten haben können.

Zur Pflege der Preise lesen Sie bitte in den Artikel-Stammdaten nach.

Diese Funktion ist nicht im Filialsystem verfügbar.

5.25 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> Kontierung

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.

5.26 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.

5.27 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-Einnahme/Ausgabe“ übernommen und können dort ggf. ergänzt und dann gespeichert werden.

5.28 Kassenabschluss

Verwenden Sie die Funktion „Kassenabrechnung“ -> „Kassenabschluss“ zum Aufruf des Kassenabschluss-Assistenten. Hier werden Sie in drei Schritten durch den Abschluss geführt.

1. **Kassen-Zählung**

Zählen Sie das Bargeld in der Kasse und geben Sie hier den gezählten Betrag ein. Bei Bedarf können Sie eine Zählhilfe aufrufen, um entsprechend der Münz-/Scheinstückelung die jeweiligen Anzahlen einzugeben.

2. **Bank-Entnahme**

Geben Sie hier den Betrag ein, den Sie der Kasse entnehmen.

3. **Kassenbericht**

Hier drucken Sie den Kassenbericht. Sofern Sie mehrere Kassenladen verwenden, steht der Druck erst zur Verfügung, nachdem alle Kassenladen gezählt wurden.

Beachten Sie, dass LaCash den Kassenabschluss stets tagesgenau macht, also von 0:00 bis 24:00 Uhr. Wenn Sie also nach Druck des Berichtes am gleichen Tag eine weitere Buchung machen, so müssen Sie den Kassenabschluss erneut durchführen.

5.29 Gutscheine

Die Gutscheinverwaltung ermöglicht Ihnen eine ordnungsgemäße Verwaltung von Bargeld-Gutscheinen.

In vielen anderen Standard-Kassensystemen wird oftmals ein Gutschein fälschlicherweise wie ein Artikel erfasst und verkauft. Dadurch entstehen folgende Fehler:

- Dem Gutschein kann kein endgültiger MwSt-Satz zugeordnet werden, da zum Zeitpunkt des Verkaufs noch nicht feststeht, welche Artikel dafür gekauft werden.
- Beim Verkauf eines Gutscheins als Artikel wird der Umsatz verfälscht, da ein Artikelverkauf eingebucht wird, obwohl kein Warenumsatz stattfand.
- Beim Einlösen des Gutscheins wird der verkaufte Artikel eingebucht, so dass der Umsatz letztendlich zweimal gebucht wurde.

Die spezielle Gutschein-Funktion von LaCash vermeidet diese potentiellen Fehler durch eine separate Gutschein-Verwaltung unabhängig vom Umsatz.

Hinweis: bzgl. der steuerlichen Behandlung der Gutscheine und Umsätze kontaktieren Sie Ihren Steuerberater und beachten die sich evtl. verändernde Gesetzgebung im Rahmen der europäischen Normung.

5.29.1 Gutschein ausgeben

Zur Ausgabe eines Gutscheins klicken Sie auf den Button „Gutschein“. Geben Sie dann den Betrag und optional eine beliebige Bemerkung ein. Wählen Sie dann die gewünschte Zahlungsart.

Nach einer Bestätigung wird der Gutschein gespeichert. Das Programm vergibt automatisch eine eindeutige laufende Gutschein-Nummer. Diese Nummer sollten Sie auf dem Gutschein vermerken, so dass dieser später jederzeit identifiziert werden kann.

Damit ist der Vorgang abgeschlossen. Die Ausgabe von Gutscheinen wird im Kassenbericht außerhalb der normalen Umsatzzahlen separat vermerkt. Ein Warenumsatz wurde nicht generiert. Das für den Gutschein entgegengenommene Bargeld darf nicht mit dem normalen Umsatz vermischt werden, sondern ist separat auf ein Gutschein-Konto zu verbuchen.

5.29.2 Gutschein einlösen

Um einen eigenen Gutschein einzulösen klicken Sie auf den Button „Gutschein einlösen“.

Geben Sie dann die Gutschein-Nummer ein. Der Gutscheinbetrag wird anhand der Gutschein-Nummer automatisch ermittelt.

Die Gutschein-Einlösung erscheint als Position in der Artikelliste, so dass sie mit anderen Einkäufen kombiniert werden kann. Bei der Verbuchung wird die Gutschein-Position automatisch vom Umsatz separiert und vermindert den Zahlungsbetrag unabhängig vom restlichen Umsatz. Beachten Sie hierzu auf dem Kassenbeleg den Unterschied zwischen der Rechnungssumme und dem Zahlungsbetrag.

Ist der Gutschein-Betrag höher als der Kaufbetrag der anderen Artikel, so entsteht zunächst eine negative Bon-Endsumme. Wenn Sie diese mit BAR abschließen, so können Sie den Restbetrag in BAR auszahlen. Möchten Sie dies nicht, so stellen Sie einen neuen Gutschein über den Restwert aus. Tippen Sie dazu einfach auf Gutschein-Ausgabe. Der Differenzbetrag wird automatisch vorgeblendet.

5.30 Arbeitszeiten erfassen

Diese Funktion kann nur eingesetzt werden, wenn Sie das Zusatzmodul „Zeiterfassung“ erworben haben.

Um die Arbeitszeit zu erfassen klicken Sie auf „Zeiterf. Kommen“ bzw. „Zeiterf. Gehen“.
Die gespeicherten Zeiten können später in den Kassierer-Stammdaten ausgewertet werden.

5.31 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.

Kommandowort	Funktion
ZVT	Zahlung über externes Terminal
KARTE	Zahlung mit Karte
RECHNUNG	Zahlung per Rechnung, Kunde überweist
ÜBERWEISUNG	Wie RECHNUNG
ABBUCHUNG	Betrag wird abgebucht
ZEILEHOCH	Zur vorherigen Position
ZEILERUNTER	Zur nachfolgenden Position
MENGE+1	Menge der aktuellen Position um 1 erhöhen
STORNO	Aktuelle Position stornieren
PREISLISTE	Preisliste umschalten
SONDERARTIKEL	Aufruf der Funktion Sonderartikel
RABATT_POS	Preisnachlass auf aktuelle Position
RABATT_ALLES	Preisnachlass auf Gesamtbon
RABPOS:x:abcde	Direkter Preisnachlass von x% auf die aktuelle Position mit Zuweisung von Rabattgrund abcde
EINNAHME	Kassen-Einlage (siehe „Einnahmen/Ausgaben“)
AUSGABE	Kassen-Auslage (siehe „Einnahmen/Ausgaben“)
KDAUSLAGEN AUSLAGE	Buchung einer BAR-Auszahlung für den Kunden
TRINGELDAG	Trinkgeld an den Arbeitgeber
KUNDE	Kundenauswahl
KDINFO	Anzeige der Kunden-Info
EBENEVOR	Artikeltastenfeld-Ebene weiterschalten
OEFFNESCHUBLADE	Öffnet die Kassenschublade
BONKOPIE	Druckt den letzten Bon erneut
MITARBEITER	Mitarbeiter-Auswahl (wie Button)
SETMA:xx	Direktes Setzen von Mitarbeiter-Nr xx
ZUSATZTEXT:xxx	Speichert den Zusatztext xxx zur Position
PAD0, ..., PAD5	Aktiviert direkt die entsprechende Artikeltastenfeld-Ebene.
TASTE0, ..., TASTE28	Entspricht der Auswahl der jeweiligen Artikeltaste
Modul Wertkarten	
\$\$\$Wkaabbb	Ausgabe einer neuen Wertkarte aaa=Guthaben auf der Wertkarte in Euro bbb=Zahlbetrag in Euro z.B. \$\$\$WK120100 (Kunde erhält eine 120€-Karte für 100€)
\$\$\$WK<	Einlösung einer Wertkarte
WKLADEN	Wertkarte aufladen
WKSALDO	Wertkarten-Saldo abfragen
Modul Kundenkonto	
KDKTOEINZ	Einzahlung auf Kundenkonto

KDKTOENTLADEN	Aktuellen Saldo des Kundenkontos auszahlen
---------------	--

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

5.32 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 Terminplan

Mit dem Erweiterungsmodul „Terminplan“ können Sie Ihre Termine im Kassensystem verwalten. Es handelt sich um einen integrierten Planer, d. h. alle Daten sind lokal auf Ihrem Kassensystem gespeichert (kein Online-Planer). Somit ersetzt der Terminplaner das klassische Terminbuch.

6.1 Auswahl der Mitarbeiter

In den Mitarbeiter-Stammdaten können Sie zu jedem Mitarbeiter festlegen, ob dieser in den Terminplaner aufgenommen werden soll und eine Farbe zuweisen.

6.2 Aufruf des Terminplaners

Rufen Sie den Terminplaner aus der Kasse über den Button „Terminplan“ oder aus dem Büro-Menü über den entsprechenden Menüpunkt auf.

Der Kalender wird ab dem aktuellen Datum mit einer Übersicht für alle Mitarbeiter angezeigt. Alternativ wählen Sie über die Auswahlbox einen Mitarbeiter aus, um nur dessen Termine zu sehen.

6.3 Anlegen eines neuen Termins

Um einen neuen Termin anzulegen, klicken Sie auf die entsprechende Zelle (Mitarbeiter/Tag/Uhrzeit) im Terminplan.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Namen eingeben oder einen vorhandenen Kunden auswählen. Zusätzlich geben Sie die Termindauer sowie optional Leistungen und Telefonnummer ein. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

6.4 Ändern und Löschen eines Termins

Klicken Sie den Termin im Terminplan. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Daten ändern oder den Termin löschen können.

Die Löschung eines Termins wird im Ereignisprotokoll vermerkt.

6.5 Verschieben eines Termins

Gehen Sie vor wie oben beim Ändern beschrieben und verändern dann Datum/Uhrzeit.

Alternativ können Sie den Termin mit gedrückter linker Maustaste halten und auf eine andere Position im Kalender verschieben.

6.6 Mitarbeiter-Ausfall wg. Urlaub / Krankheit

Im Menü „Stammdaten -> Mitarbeiter“ können Sie unter dem Reiter „Urlaub“ Ausfallzeiten wegen Urlaub / Krankheit eintragen. Diese werden dann im Terminplaner entsprechend markiert.

6.7 Termin-Erinnerung versenden

Rufen Sie das Menü „Büro -> Termin-Erinnerung versenden“ auf, um Termin-Erinnerungen an Ihre Kunden zu versenden. Es werden automatisch alle Kunden benachrichtigt, die am Folgetag einen Termin haben.

Die Benachrichtigung erfolgt, abhängig von den beim Kunden hinterlegten Kontaktinformationen per SMS und/oder Mail.

Hinweis:

Für SMS-Versand müssen unter Einstellungen/SMS die Zugangsdaten für den SMS-Provider (GTX) hinterlegt sein.

Für den Mail-Versand müssen unter Einstellungen/Mail die Zugangsdaten für Ihren Mail-Provider hinterlegt sein.

7 Menübeschreibung

7.1 Programm

7.1.1 Einstellungen

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

7.1.2 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.

7.1.2.1 Artikeldaten (ASCII/CSV)

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

Folgende Datenfelder werden übernommen:

- Typ (A=Artikel, L=Leistung)
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Artikelbezeichnung 2 (ergänzende Beschreibung)
- Artikelgruppe (Nummer, muss vorhanden sein)
- VK-Preis (in Cent oder Euro, z.B. € 49,90 = 4990 oder 49,90 oder 49.90)
- EK-Preis
- MwSt-Satz (19, 7, 0, 1, 2; 19,1=voller Satz; 7,2=ermäßigter Satz, 0=MwSt-frei)
- Artikelnummer 2
- Lieferanten-Artikelnummer

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

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

TYP;ARTNR;ARTBEZ;ARTBEZ2;ARTGRP;VK;EK;MWST;ARTNR2;LIEFARTNR
einzustellen.

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.

7.1.2.2 Artikelgruppen

Über diese Funktionen können Sie beliebige Artikelgruppen importieren, sofern diese als ASCII-Datei vorliegen. Als Datenfelder werden Artikelgruppennummer und Bezeichnung übernommen. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF. Als Kopfsatz ist „NR;BEZ“ einzustellen.

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.

7.1.2.3 Kunden

Über diese Funktionen können Sie vorhandene Kunden-Stammdaten importieren, sofern diese als ASCII-Datei vorliegen. Als Datenfelder werden Kundennummer, Name, Anschrift und Telefon übernommen. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF. Als Kopfsatz ist

„KDNR;ANREDE;NAME;VORNAME;STRASSE;PLZ;ORT;TELEFON“ einzustellen.

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.

7.1.3 Zentrale

(nur bei Filialsystem)

Hier finden Sie Funktion zum Datenaustausch mit einem Zentralsystem. Es können Stammdaten (Artikel, Artikelgruppen, etc) von der Zentrale importiert und Umsatzdaten an die Zentrale übermittelt werden. Der Datenaustausch erfolgt über Dateien oder per direkter Wählverbindung (ISDN).

Lesen Sie hierzu auch den entsprechenden Abschnitt unter „Einstellungen/Zentrale“.

7.1.4 Rechenzentrum

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

Über dieses Menü können Sie im Bedarfsfall verschiedene Service-Funktionen in Verbindung mit dem Netzbetreiber-Rechenzentrum und dem Softwareterminal ausführen.

7.1.4.1 Leitungsdiagnose

Diese Funktion prüft, ob eine Kommunikation mit dem Rechenzentrum aufgebaut werden kann.

7.1.4.2 Kassenschnitt

Diese Funktion sendet einen Kassenschnitt an den Netzbetreiber. Führen Sie diese Funktion täglich nach Geschäftsschluss aus, um die im Softwareterminal gesammelten Transaktionen zu übertragen und beim Netzbetreiber den Zahlungslauf auszulösen.

7.1.4.3 Karten-Storno

Über diese Funktion können Sie eine Kartenzahlung im Softwareterminal stornieren, solange noch kein Kassenschnitt erfolgte.

7.1.4.4 Terminal-Update

Hier kann ein Update des Softwareterminals durchgeführt werden. Nutzen Sie diese Funktion nur in Absprache mit dem Netzbetriebs-Service.

7.1.4.5 Terminal -Setup

Hier können Parameter des Softwareterminals gesetzt werden. Nutzen Sie diese Funktion nur in Absprache mit dem Netzbetriebs-Service.

7.1.4.6 Terminal -Menü

Hier kann das Menü des Softwareterminals aufgerufen werden. Nutzen Sie diese Funktion nur in Absprache mit dem Netzbetriebs-Service.

7.1.5 System-Pflege

7.1.5.1 Datenbank sichern

Hier können Sie eine manuelle Sicherung der Datenbank durchführen und die Datenbank aus einer bestehenden Sicherung wieder herstellen.

7.1.5.2 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.

7.1.5.3 Artikelstamm bereinigen

Mit dieser Funktion können Sie Ihren Artikelstamm bereinigen. Sie haben hierzu folgende Optionen

- Alle Artikel löschen
- Nur bestimmte Artikel löschen

Zur Selektion der Artikel stehen folgende Kriterien zur Verfügung

- Beschränkung auf eine bestimmte Warengruppe
- Vergangene Zeit seit dem letzten Verkauf
- Vergangene Zeit seit Neuanlage des Artikels (um z.B. Neuanlagen auszuschließen)

Grundsätzlich werden nur Artikel gelöscht, die keinen Bestand aufweisen.

Es werden lediglich die Stammdatensätze gelöscht. Auf die bestehenden Umsatzdaten hat dies keinerlei Einfluss.

7.1.5.4 Alte Umsatzdaten löschen

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

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

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

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.

7.1.6 Ende

Verlassen des Programms.

7.2 Kasse

7.2.1 Kassenbetrieb

Diese Menüfunktion startet den Kassenbetrieb. Lesen Sie hierzu im entsprechenden Kapitel „Kassenbetrieb“ nach.

7.2.2 Kassenbericht

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um den Einzelkassen-Tagesbericht der aktuellen Kasse zu sehen. Sie können einen Tagesbericht oder einen Bericht über einen beliebigen Zeitraum erhalten.

Es werden auf mehreren Karteikarten die nachfolgenden beschriebenen Daten angezeigt. Zusätzlich ist der Kassenanfangsbestand und der Kassenendbestand aufgeführt (Endbestand = Anfangsbestand + Bar + Diverse Einnahmen/Ausgaben). Beachten Sie, das Kassenanfangs- und Endbestand bei Kasse 0 (Büroplatz) nicht angezeigt werden.

Klicken Sie auf „Drucken“, um den Kassen-Bericht zu drucken. Sie können für jeden einzelnen Abschnitt wählen, ob diese gedruckt werden soll (markieren Sie dazu die Option „Diese Seite zum Ausdruck hinzufügen“ auf den gewünschten Seiten. Die Einstellung bleibt dauerhaft gespeichert und muss nur einmal vorgenommen werden.).

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.

Die auf der jeweiligen Karte angezeigten Daten können Sie in eine Datei exportieren, um diese dann mit einem externen Programm (z.B. für Ihre Buchhaltung) einzulesen (nicht in Lite-Version verfügbar).

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

7.2.2.1 Umsätze

Alle verkauften Einzel-Bons.

- Bon-Datum
- Bon-Zeit
- 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
 - RECH = Offene Rechnung
 - ANDERE / KARTE = Andere/Sonstige Kartenzahlung (manuell am Terminal gebucht)
 - GUTSCH = Mehrzweck-Gutschein
 - FR-GUT = Fremd-Gutschein
 - 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.
(Die verwendeten Bezeichnungen sind abhängig vom installierten Modul für Kartenzahlungen.)
- 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

Bitte beachten Sie, dass die jeweiligen Endsummen erst auf dem Ausdruck erscheinen.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

7.2.2.2 Zahlungsarten

Die Seite zeigt alle Buchungen summiert nach Zahlungsarten.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

7.2.2.3 Konten

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Buchungskonten. Die jeweiligen Konten werden den Artikeln in den Artikel-Stammdaten zugeordnet.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

(Hinweis: Die Positionen aus „Diverse Einnahmen/Ausgaben“ sind hier nicht berücksichtigt.)

7.2.2.4 Gutscheine

Die Seite zeigt alle ausgegebenen und eingelösten Gutscheine.

7.2.2.5 Diverse Einnahmen/Ausgaben

Die Seite zeigt alle erfassten Bar-Einlagen/Ausgaben sowie Wechselgeldeinlagen und Bank-Entnahmen aus der Kasse.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

7.2.2.6 Artikel

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikeln.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

7.2.2.7 Artikelgruppen

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikelgruppen.

Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden (nicht in Lite-Version verfügbar).

7.2.3 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.

7.2.3.1 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).

7.2.3.2 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.

7.3 Büro

7.3.1 Kassenbericht

Hier erhalten Sie einen Kassenbericht über alle Kassen. Verfahren Sie wie vorab beim Einzel-Kassenbericht beschrieben.

7.3.2 FiBu-Export

(nicht in Lite)

Hier können Sie die Umsätze, Einnahmen/Ausgaben und Zahlungsart-Summen in einer gemeinsamen Datei exportieren, um diese in einer externen Anwendung weiter zu verarbeiten. Der Export erfolgt als Textdatei im CSV-Format (CSV, TXT).

Tipp: Wenn Sie die Daten nicht in einer gemeinsamen Datei haben möchten, so können Sie auch alternativ auch die Exportfunktionen im Kassenbericht nutzen.

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
- waehrung Währung (EUR)
- filnr Filialnummer (nur bei Filial-Onlinesystem)

Stellen Sie die Konten unter Programm/Einstellungen/Buchhaltung bzw bei den Artikeln ein.

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

7.3.3 Ec-Lastschriften / DTA

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „EC-Karte/Eigenabwicklung“ (nicht bei ec-Karten per Netzbetreiber) oder „Kundendatenbank“ installiert ist.

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.

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

7.3.4 Gutscheine

Hier erhalten Sie jederzeit einen genauen Überblick über die ausgegebenen Gutscheine. Es werden folgende Informationen angezeigt:

- Gutschein-Nummer
- Gutschein-Betrag
- Datum der Ausgabe
- Bon-Nummer des Bons, mit dem der Gutschein ausgegeben wurde
- Datum der Gutschein-Einlösung
- Bon-Nummer des Bons, in dem der Gutschein eingelöst wurde
- Bemerkungen

7.3.5 Wertkarten

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

Hier finden Sie einen Überblick über die ausgegebenen Wertkarten. Die Übersicht zeigt alle Karten mit Ausgabedatum, Originalwert und Restwert. Im unteren Bereich finden Sie zu jeder Kasse eine Historie der Buchungen.

Ergänzende Informationen:

Zum Ausgeben und Einlösen von Wertkarten richten Sie sich entsprechende Buttons auf dem Artikeltastenfeld ein. Die benötigten Zeichenketten finden Sie im Kapitel Kommandoworte erläutert.

7.3.6 Offene Posten

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

Hier sehen Sie alle zur Zeit offenen Posten. Die offenen Posten entstehen, wenn im Kassensbetrieb über den Button „Rechnung“ abgerechnet wird.

Die Liste dient nur der Übersicht. Das Eintreiben und ggf. Anmahnen von überfälligen Beträgen ist nicht Sache des Kassensystems und wird i. d. R. durch externe Buchhaltung gewährleistet. Sie können die Liste nach verschiedenen Kriterien sortieren, indem Sie auf die Kopfzeile einer Spalte klicken.

Zusätzlich stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Position löschen Klicken Sie hier, um die aktuelle Position zu löschen (i. d. R. wenn der offene Posten beglichen wurde)
- Alles löschen Dies löscht die gesamte Liste. Benutzen Sie diese Funktion, nachdem Sie die Daten für eine externe Bearbeitung gedruckt oder exportiert haben.
- Detailreports
 drucken Klicken Sie hier, um einen Sammel-Ausdruck mit OP-Berichten für jeden Kunden zu erzeugen.
- Export Klicken Sie hier, um die Liste in eine Datei zu schreiben.

7.3.7 Interne Kontrolle und Betriebsprüfung

Unter diesem Menüpunkt finden Sie Prüf- und Protokollfunktionen gemäß GoBD 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.

7.3.7.1 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.

7.3.7.2 Protokoll der Preisänderungen

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

7.3.7.3 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.

7.3.7.4 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.

7.3.7.5 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.

7.3.7.6 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.

7.3.7.7 Ereignis-Protokoll

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

- I Informationsmeldung (Speicherung für 90 Tage)
z.B. Programmstart und –ende sowie Benutzeranmeldungen
- P Protokollierung (zeitlich unbefristete Speicherung)
z.B. wichtige Konfigurationsänderungen, Aufruf von Systempflege-Funktionen wie z.B. Datensicherung
- F Fehlermeldung
Dies sind SQL-Fehler, die beim Zugriff auf die Datenbank aufgetreten sind. Sollten Einträge diesen Typs auftauchen, verständigen Sie den Hersteller-Support.

7.3.7.8 Daten für externe Auswertung bereitstellen / GDPdU-Export

Mit dieser Funktion können Sie die buchungsrelevanten Daten eines Jahres in einer Datenbank zur Auswertung bereitstellen. Sie benötigen diese Funktion z. B. zur Datenbereitstellung für einen Betriebsprüfer (GDPdU-Export). Die Daten werden im MDB-Format (Microsoft Data Base, Access) bereitgestellt. Dieses Format kann vom Prüfer in dessen IDEA-Software importiert werden.

7.4 Lager

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

In diesem Menü werden die Lagerbestände, getrennt nach Verkaufswaren und Kabinettwaren/Material, verwaltet.

7.4.1 Bestellvorschlag, Ware bestellen

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

Das Programm prüft den aktuellen Bestand aller Artikel. Sobald der Mindestbestand unterschritten ist, wird die Bestellmenge vom Programm so gesetzt, dass der Maximalbestand wieder erreicht wird. Eventuell bestehende offene Bestellungen werden dabei berücksichtigt.

Es werden drei Spalten angezeigt:

- Lieferant (Nummer und Name)
- Artikel (Nummer und Bezeichnung)
- Menge

Die Liste ist nach Lieferanten gruppiert.

7.4.1.1 Bestellmenge verändern

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

7.4.1.2 Position hinzufügen

Um manuell einen Artikel 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.

7.4.1.3 Position löschen

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

7.4.1.4 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.

7.4.2 Bestellte Ware, Wareneingang

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

- Lieferant (Nummer und Name)
- Bestelldatum
- Artikel (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 Artikelbestand 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.

7.4.3 Wareneingang direkt

Hier können Sie unabhängig vom Bestellwesen direkt Wareneingänge erfassen. Es gibt dazu zwei Möglichkeiten:

- Manuelles Erfassen / Scannen der Artikel
- Elektronischer Lieferschein von Zentrale

7.4.3.1 Wareneingang

Scannen oder tippen Sie einfach jeweils die Artikelnummern 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.

Durch markieren der entsprechenden Option können auf Wunsch Barcodes für jeden Artikel gedruckt werden.

7.4.3.2 Wareneingang von Zentrale (elektronischer Lieferschein)

Bei einer Warenlieferung von Ihrer Zentrale erhalten Sie mit der Lieferung zusätzlich eine Diskette, die einen elektronischen Lieferschein enthält. Legen Sie diese ein und klicken dann auf „Daten übernehmen“. Alle Artikel werden dann automatisch in Ihren Bestand eingebucht.

7.4.4 Warenausgang

(nur mit Filialsystem)

Hier können Sie unabhängig vom Kasserverkauf einen Warenausgang direkt aus dem Lager erfassen. Diese Funktion nutzen Sie, um Ware zurück an die Zentrale zu schicken oder direkt in eine andere Filiale.

Erfassen Sie die gewünschten Artikel und klicken zum Abschließen auf „Buchen“. Wenn Sie die Option „Lieferschein auf Diskette“ markieren, wird ein elektronischer Lieferschein auf Diskette erzeugt. Dieser kann dann einfach in der Zentrale bzw. Empfänger-Filiale über die entsprechende Menüfunktion eingelesen werden.

7.4.5 Verkaufsware ins Kabinett umbuchen

Wenn Sie einen Verkaufsartikel für den eigenen Bedarf benötigen, so können Sie den entsprechenden Lagerbestand vom Verkaufslager ins Kabinett umbuchen.

Wählen Sie dazu den entsprechenden Verkaufsartikel aus dem ein Stück abgebucht werden soll sowie den jeweiligen Kabinettartikel, der die Zubuchung enthält. Da die Kabinettartikel u.a nach Volumen geführt werden, geben Sie die entsprechende Menge ein.

Beispiel: 1 Stück Shampooflasche aus dem Verkauf wird zu 400 ml Shampoo im Kabinett

7.4.6 Inventurliste, Zu-/Abgänge

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

Wählen Sie zunächst den gewünschten Umfang der Liste. Sie können wählen zwischen:

- Liste aller Artikeln
- Artikel einer bestimmten Artikelgruppe
- Artikel eines bestimmten Lieferanten

Klicken Sie dann auf „Liste erzeugen“.

7.4.6.1 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.

7.4.6.2 Neue Bestände eingeben

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.

7.4.6.3 Bestandsmengen aus Datei importieren

Über den entsprechenden Button können Sie auch Bestände aus einer Datei importieren, die Sie z.B. mit einem mobilen Inventurscanner erzeugt haben.

Die Datei kann beliebig viele Datensätze mit den Feldern Artikelnummer und Menge enthalten. Die Datei kann z.B. wie folgt aussehen:

```
ARTNR;MENGE
```

```
4711;8
```

```
1214578;10
```

```
...
```

7.4.6.4 Differenzliste drucken

Um abschließend eine Differenz-Liste zu drucken, klicken Sie auf den entsprechenden Button. Die Liste zeigt neben dem Soll- und Ist-Bestand auch die sich ergebende Differenz an.

7.4.6.5 Eingaben verbuchen

Um die eingegebenen Änderungen im Artikelstamm zu verbuchen, klicken Sie auf „Verbuchen“. Bitte beachten Sie, dass die Änderungen erst dann in den Artikelstamm übernommen werden.

7.4.7 Scanner-Inventur

Diese Funktion ermöglicht Ihnen eine schnelle Erfassung der aktuellen Bestandsdaten. Scannen Sie einfach die Artikelnummer und geben dann die aktuelle Menge ein.

Nach dem Scannen werden Artikelbezeichnung und Sollbestand zur Kontrolle angezeigt. Wenn Sie die Ist-Menge eingeben und mit [Enter] bestätigt haben, können Sie sofort den nächsten Artikel scannen.

7.4.8 Lagerprotokoll

Alle Lagerbewegungen des Hauptlagers werden protokolliert und können hier nachvollzogen werden.

7.4.9 Lagerbewertung

Mit dieser Funktion erhalten Sie eine aktuelle Bewertung Ihres Lagerbestandes. Sie können für die Auswahl folgende Optionen wählen:

- Liste aller Artikel
- Nur Artikel einer bestimmten Warengruppe
- Nur Artikel eines bestimmten Lieferanten

Sie erhalten dann eine Liste aller zugehörigen Artikel mit aktuellem Bestand, EK-Wert und VK-Wert sowie die Gesamtbewertung Gesamt-EK-Wert und Gesamt-VK-Wert.

Für den EK-Wert wird das entsprechende Feld der Artikelstammdaten herangezogen. Optional kann für die Artikel auch ein separater Inventurwert festgelegt werden („Einstellungen -> Verschiedenes -> separater Inventurwert“).

Die Lagerbewertung ist nur durchführbar, wenn keine negativen Bestände existieren. Führen Sie vorher ggf. eine Inventur / Bestandskorrektur durch.

7.5 Auswertungen

7.5.1 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, der erzielte Umsatz und der Gewinn (VK-EK) angezeigt. Die Liste kann nach Umsatz, Gewinn und verkaufter Menge sortiert werden.

Den Gewinn berechnet das Programm unter Berücksichtigung der MwSt nach der Formel

$$\text{Gewinn} = \text{Menge} * \text{Einzelpreis} * 100 / (100 + \text{MwStSatz}) - \text{EKPreis}.$$

Der Gewinn wird also als Netto-Betrag angezeigt. Beachten Sie, dass als Gewinn der volle Verkaufspreis (netto) genommen wird, wenn kein EK-Preis vorhanden ist und dadurch die Gewinnsumme verfälscht werden kann.

7.5.2 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.

Die Hitliste ist nach erzieltm Umsatz sortiert. Mit der entsprechenden Schaltfläche können Sie die Sortierung zwischen Umsatz und Verkaufsmenge umschalten.

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.

7.5.3 Mitarbeiter-Auswertung

Mit dieser Auswertung können Sie die Umsätze aller Mitarbeiter im Vergleich betrachten. Es erscheint eine Liste, in der alle Mitarbeiter mit dem jeweiligen Umsatz aufgelistet sind.

7.5.4 Kassierer-Auswertung

Mit dieser Auswertung können Sie die Umsätze aller Kassierer im Vergleich betrachten. Es erscheint eine Liste, in der alle Kassierer mit dem jeweiligen Umsatz aufgelistet sind.

7.5.5 12-Monats-Übersicht

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

7.5.6 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.

7.5.7 Zeitverteilung

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 optimieren.

7.5.8 Kunden-Hitliste

Mit dieser Auswertung erhalten Sie eine Umsatzhitliste Ihrer Kunden für einen beliebigen Zeitraum. Wenn Sie auf „Export“ klicken, können Sie die Liste in eine beliebige Datei speichern, um die Daten weiterzuverarbeiten (z.B. für einen Serienbrief / ein Mailing).

Die Daten werden als ASCII-Datei im CSV-Format gespeichert. Sie können mit Word oder Excel direkt auf diese Datei zugreifen.

Hinweis: Die Kunden-Hitliste zeigt nur Kunden an, die aktuell noch in den Stammdaten vorhanden sind. Wenn Sie einen Kunden-Stammsatz gelöscht haben, was z. B. aus Datenschutzgründen erforderlich sein kann, so wird dieser Kunde auch nicht mehr in dieser Auswertung angezeigt (die Umsätze sind aber natürlich weiter vorhanden). Umsätze gesperrter Kunden werden anonymisiert angezeigt.

7.5.9 Zielgruppe

Diese leistungsfähige Auswertung ermöglicht Ihnen, eine Zielgruppe zu definieren und alle zugehörigen Kunden zu ermitteln. So könnten Sie z.B. alle männlichen Nokia-Käufer zwischen 25 und 35 aus dem Raum Hamburg selektieren. Die gefundenen Datensätze können Sie dann, wie bei Kundenhitliste, in eine Datei speichern, um hiermit ein Mailing zu machen.

7.5.10 Bonus-Salden

(nur mit Bonussystem)

Mit dieser Funktion erstellen Sie eine Liste der aktuellen Bonus-Stände aller Kunden. Sie können dabei einen bestimmten Mindestwert angeben (z.B. alle Kunden mit mindestens 100 Punkten).

Die Liste können Sie in eine CSV-Datei exportieren, um damit ein Mailing zu generieren. Es werden die kompletten Adressdaten sowie der Bonuspunktstand exportiert.

Über die entsprechenden Buttons können Sie wahlweise nur einen Export machen (ohne die Daten zu verändern) oder gleichzeitig die Bonusstände auf Null zurücksetzen.

7.5.11 Bonusmailing

(nur mit Bonussystem)

Diese Funktion nutzen Sie, um Bonusschecks zu erstellen. Die Bonusschecks gestalten Sie beliebig mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm. Die Auswertung selektiert Ihnen alle Kunden mit positivem Bonussaldo. Diese können Sie dann in eine Datei für Ihren Serienbrief exportieren.

Durch das Erstellen der Bonusschecks wird das Bonuskonto auf Null zurückgesetzt.

7.5.12 SQL-Auswertung

(nicht in Lite-Lizenz enthalten)

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 (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
- kunden Kunden

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

7.5.12.1 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 1., aber nur Artikel aus Artikelgruppe 5

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

7.6 Stammdaten

7.6.1 Allgemein

In diesem Menü erfassen Sie die verschiedenen Stammdaten für Dienstleistungen und Artikel, Gruppen, Hauptgruppen und Kassierer. 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.

Die Anlage von Gruppen und Hauptgruppen nehmen Sie am besten entsprechend Ihrer Preisliste vor.

Beispiel

Hauptgruppen = Damen, Herren, Kinder, Ware

Gruppen = Damen-Schnitte, Damen-Colorationen, Damen-Strähnen, Herren-Schnitte, ...

Jede Dienstleistung und jeder Artikel ist einer Gruppe zugeordnet. Jede Gruppe ist einer Hauptgruppe zugeordnet.

7.6.2 Artikel

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

7.6.2.1 Datenfelder

- **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 Buchstaben in der Nummer verwenden. 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 in den Warengruppen-Stammdaten.

- **VK-Preis** Geben Sie hier den Verkaufspreis ein.
- **VK-Preis 2** Hier können Sie einen zweiten Verkaufspreis eingeben. Dieser wird genommen, wenn an der Kasse auf die zweite Preisliste umgeschaltet wird. Ist kein Preis angegeben, wird auch in der zweiten Preisliste der Wert aus dem Feld VK-Preis genommen.
- **EK-Preis** Hier können Sie Ihren EK-Preis eingeben.
- **MwSt 0/1/2** Geben Sie hier den Mehrwertsteuersatz für den Artikel ein.
- **Rabattfähig** Wählen Sie hier, ob der Artikel rabattfähig ist.
Dieser Parameter wirkt sich aus, wenn die Kundenverwaltung integriert ist und Sie einzelnen Kunden Rabatte zugeordnet haben sowie bei der Kassenfunktion „Rabatt Alles“ (Rabatt auf Gesamtbö).)
- **Konto** Geben Sie hier ein Ertragskonto für Ihre Buchhaltung ein. Die zur Auswahl stehenden Konten definieren Sie unter Einstellungen -> Buchhaltung -> Kontenrahmen. Die Auswahl ist abhängig vom gewählten MwSt-Satz.
(nicht in Lite-Version verfügbar)
- **Lieferant** Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.
Diese Eingabe ist nur erforderlich, wenn Sie das Lagermodul nutzen.
- **Lief.-ArtNr.** Hier können Sie die zugehörige Artikelnummer Ihres Lieferanten eingeben. Diese wird bei Bestellungen mit ausgedruckt.
- **Min. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier die Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestands 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.
- **Akt. Bestand** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie den aktuellen Bestand.

- **Bestellt** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.
- **Produktbild** Name einer Grafikdatei für ein Bild des Artikels (Format JPG oder BMP)
(nicht in Lite-Version verfügbar)
- **Provisionsgruppe** Ordnen Sie hier den Artikel einer der drei möglichen Provisionsgruppen zu.
(nur mit Provisionsmodul)
- **Provisionsfaktor** Geben Sie hier einen Provisionsfaktor ≤ 1 ein, um den Artikel stärker oder schwächer zu gewichten. Normalwert ist 1. Beim Faktor von z.B. 2 würde der Umsatz mit diesem Artikel für die Provisionsabrechnung doppelt zählen.
(nur mit Provisionsmodul)

7.6.2.2 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“.

7.6.2.3 Barcode-Etikett drucken

Klicken Sie auf „Barcode“, um ein Barcode-Etikett für den aktuellen Artikel zu drucken. Sie benötigen hierzu einen Etikettendrucker oder einen barcode-fähigen Bondrucker (siehe auch unter Einstellungen/Etiketten).

7.6.2.4 Erfassen von Seriennummern

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

Um dem Artikel individuelle Seriennummern zuzuordnen, wählen Sie die Karte „Seriennummern“. Hier sehen Sie eine Liste aller zu diesem Artikel erfassten Seriennummern und können beliebig Einträge löschen oder hinzufügen.

Wird dieser Artikel an der Kasse eingegeben, so erscheint zusätzlich ein Fenster, in dem eine der Seriennummern ausgewählt werden kann. Diese wird dann mit auf den Bon gedruckt.

7.6.2.5 Ausdruck einer Artikelliste

Um eine Artikelliste zu drucken, klicken Sie auf „Listendruck/-export“. Es erscheint der Listenassistent, in dem Sie jetzt die gewünschten Datenfelder auswählen können. Klicken Sie dann auf „Liste erzeugen“.

Die Liste kann über die entsprechenden Buttons gedruckt oder exportiert werden (nicht in Lite-Version). Der Export ist als Datei im ASCII-Text (*.TXT) oder Excel-CSV-Format (*.CSV) möglich.

7.6.2.6 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.

7.6.3 Gruppen

Hier pflegen Sie die Gruppen Ihrer Dienstleistungen und Produkte. Dies dient der Unterteilung Ihrer Umsätze und des Touch-Tastenfeldes in der Kasse.

Gruppen sind z.B. „Damen-Schnitte“, „Damen-Colorationen“, „Herren-Schnitte“, etc.

Zu jeder Gruppe werden folgende Daten gespeichert:

7.6.3.1 Datenfelder

- **Gruppen-Nummer** Geben Sie hier eine beliebige Gruppennummer ein (max. 4 Stellen).
Die Gruppennummer ist ein Sortierkriterium (alternativ zur alphabetischen Sortierung). So können z. B. „Schnitte“ vor „Coloration“ einsortiert werden. Um später eventuell Gruppen in einer bestimmten Reihenfolge einfügen zu können, empfiehlt es sich, bei der Nummernvergabe Abstände zu lassen (z.B. 1010, 1020, 1030, 2010, 2020, ...)
- **Gruppen-Bezeichnung** Geben Sie hier eine beliebige Gruppenbezeichnung ein.

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

7.6.3.2 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“.

7.6.4 Hauptgruppen

Hier pflegen Sie die Hauptgruppen. Diese dienen der groben obersten Unterteilung Ihrer Umsätze, z.B. Damen, Herren, Kinder, Ware. In Hauptgruppen werden dann verschiedene Gruppen zusammengefasst.

Zu jeder Gruppe werden folgende Daten gespeichert:

7.6.4.1 Datenfelder

- **Gruppen-Nummer** Geben Sie hier eine beliebige Gruppennummer ein (max. 6 Stellen).
Die Gruppennummer ist ein Sortierkriterium (alternativ zur alphabetischen Sortierung). Um später eventuell Gruppen in einer bestimmten Reihenfolge einfügen zu können, empfiehlt es sich, bei der Nummernvergabe Abstände zu lassen (z.B. 10, 20, 30, ... oder 100, 110, 120, ...)
- **Gruppen-Bezeichnung** Geben Sie hier eine beliebige Gruppenbezeichnung ein.

Die Hauptgruppen können den Gruppen zugeordnet werden, um entsprechende Gruppierungen zu ermöglichen.

7.6.4.2 Anlegen / ändern / löschen von Hauptgruppen

Klicken Sie auf „Neue Gruppe“, um eine neue Gruppe anzulegen. Sie befinden sich dann in einer leeren Maske und können alle Daten erfassen. Um die Gruppe 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 Gruppe zu löschen, wählen Sie diese aus und klicken auf „Löschen“.

7.6.5 Benutzer / Mitarbeiter

Hier pflegen Sie die Mitarbeiter. Diese können später an der Kasse den einzelnen Verkaufspositionen (Artikel und Dienstleistungen) zugeordnet werden. So haben Sie die Möglichkeit detaillierte Auswertungen über die Mitarbeiter zu erhalten.

Zu jedem Mitarbeiter werden folgende Daten gespeichert:

7.6.5.1 Datenfelder

- Mitarbeiter-Nummer Die Mitarbeiter-Nummern werden automatisch verwaltet.
- Name Geben Sie hier den Namen ein.
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Zugangscode Der Zugangscode wird bei der Kassierer-Anmeldung abgefragt.
- Rechte Hier legen Sie fest, auf welche Programmfunktionen der Kassierer Zugriff haben soll.
Diese Seite ist nur bei Anmeldung als 0-Chef bzw 0-Admin sichtbar.

7.6.5.2 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“.

Der Button „Neu (Kopie)“ ermöglicht ebenfalls die Anlage neuer Mitarbeiter, übernimmt aber alle Rechte-Einstellungen vom aktuellen Datensatz.

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“.

7.6.5.3 Benutzer/Kassierer-Rechte

Die Rechtevergabe unterteilt sich in drei Bereiche

- Verfügbare Menüs in der Büro-Oberfläche
- Sonderfunktionen an der Kasse
- Datenschutz

Diese sind nachfolgend im Detail erläutert.

Zusätzliche besteht die Möglichkeit einen Benutzer mit „Nur Leserechten“ auszustatten. Für diesen sind dann alle Speicher-Buttons deaktiviert.

Verfügbare Menüs in der Büro-Oberfläche

Hier ist jedes Hauptmenü aufgeführt. Sie können einzeln festlegen, welcher Menüweig für den Kassierer sichtbar ist. So können Sie z.B. Benutzer von den Lagerfunktionen oder den Auswertungen ausschließen.

Eine Besonderheit besteht im Kassensmenü. Hier ist zusätzlich einstellbar, ob der Kassierer einen Kassensbericht und die Bon-Historie nur für den aktuellen Tag, mit wählbarem Datum oder gar nicht aufrufen darf.

Sonderfunktionen an der Kasse

In der Kasse sind folgende Funktionen über Rechte geschützt. Ein Kassierer kann die jeweilige Funktion nur aufrufen, wenn er hier das Recht dazu erhält.

- | | |
|--|--|
| • Preisnachlass / Rabatt | Kassierer kann Rabatte auf Artikel geben |
| • Preisnachlass / Rabatt auch auf nicht rabattfähige Artikel | Kassierer kann Rabatte auf Artikel geben, die als nicht rabattfähig markiert sind |
| • Einnahmen / Ausgaben verbuchen | Kassierer darf Kassen-Einlagen und –Auslagen buchen |
| • Kassenssturz | Kassierer darf die Bargeld-Zählung aufrufen |
| • Sonderartikel und Direktpreiseingabe | Kassierer darf Sonderartikel erfassen und Direktpreiseingaben ohne Artikelzuordnung machen. |
| • Rückgabe | Kassierer darf Rücknahmen erfassen |
| • Kassensaldo sichtbar | Der aktuelle Soll-Kassensaldo ist in Einlagen/Auslagen und bei der Bargeld-Zählung sichtbar. |

7.6.5.4 Benutzer-Rollen

Benutzer-Rollen, also Voreinstellungen für gleichartige Benutzer mit gleichen Rechten, realisieren Sie einfach über die Funktion „Neu (Kopie)“. Legen Sie für jede Rolle einen Muster-Datensatz an. Mit „Neu (Kopie)“ können Sie diesen dann duplizieren und mit den individuellen Daten (Name, Adresse, etc) ergänzen.

7.6.5.5 Betriebsprüfer-Benutzer

Über die Benutzerrechte können Sie bei Bedarf auch einen Betriebsprüfer als Benutzer anlegen. Aktivieren Sie bei diesem die Option „Nur Leserechte“. Über die Datenschutz-Option können Sie für den Betriebsprüfer zudem nicht rechnungslegungsrelevante Daten wie z.B. die Kundenstammdaten sperren.

7.6.5.6 Provisionen

(nur mit Provisionsmodul)

Unter dem Reiter „Provision“ legen Sie für den jeweiligen Mitarbeiter individuelle Umsatzziele für jede der drei Provisionsgruppen fest. Der Mitarbeiter erhält erst eine Provision, nachdem sein Umsatzziel erreicht ist.

7.6.5.7 Arbeitszeiten

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.

7.6.6 Lieferanten

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

7.6.6.1 Datenfelder

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

7.6.6.2 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“.

7.6.7 Kunden

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.

7.6.7.1 Datenfelder

- Kunden-Numer (Wird automatisch vom System generiert)
- Name
- Vorname
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- BIC BIC der Kunden-Bank
Hinweis: Im SEPA-Raum wird die BIC nicht benötigt. Sie sollten diese aus Datenschutzgründen nicht erfassen, wenn es nicht notwendig ist.
- IBAN
- 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.
- Preisliste Zuordnung einer festen Preisliste zu diesem Kunden.
- 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 Hier können Sie beliebige Bemerkungen eintragen.
- Friseurinfo / Kosmetikinfo Tragen Sie hier Friseurinformationen und Informationen zur Kosmetikbehandlung ein. Es stehen separate Felder für folgende Bereiche zur Verfügung:
 - Dauerwelle
 - Colorationen
 - Strähnen
 - Kosmetik

Bei Bedarf können Sie die Überschriften der Bereiche in den Einstellungen Ihren Bedürfnissen anpassen.

7.6.7.2 Kunden-Fotos

(nicht in Lite-Version verfügbar)

Sie können im Unterordner BILDER\KUNDEN die zugehörige Bilddatei als JPG ablegen, wobei der Dateiname der Kundennummer entsprechen muss (z.B. 14711.JPG für KdNr 14711).

Das Bild muss im Format JPG, GIF oder BMP vorliegen und ein Seitenformat von 4:3 hochkant haben. Achten Sie darauf, dass die Dateigröße klein ist, da ansonsten die Verarbeitung verlangsamt würde. Es empfiehlt sich, das Bild mit einem Grafikprogramm auf eine passende Größe zu skalieren (z.B. 150x200 Pixel).

Bitte beachten Sie die besonderen Anforderungen des Datenschutzes.

7.6.7.3 Einkaufs-Historie

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

7.6.7.4 Bonuskonto

Diese Funktion steht nur mit dem Zusatzmodul „Kundenkarte/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, Punktezahl 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.

7.6.7.5 Offene Posten

Auf der Karteikarte „Offene Posten“ finden Sie alle zur Zeit offenen Positionen des Kunden.

Die obere Liste zeigt eine Übersicht aller Bons. In der unteren Liste werden jeweils die zugehörigen Positionen des Bons angezeigt.

Klicken Sie auf „Drucken“, um einen Ausdruck der offenen Posten zu erhalten.

7.6.7.6 Anlegen und ändern 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“.

7.6.7.7 Löschen von Kunden

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

Es wird nur der Kundenstammsatz gelöscht. Das Löschen eines Kunden beeinflusst nicht dessen vorhandene Umsätze. Diese bleiben unverändert erhalten.

7.6.7.8 Sperren von Kunden

Wenn Sie einen Kunden sperren, so erscheint dieser nicht mehr in den Suchlisten der Kasse oder in Auswertungen wie der Kunden-Hitliste.

7.6.7.9 Einschränkung der Verarbeitung gemäß DSGVO

Falls der Kunde aus Datenschutzgründen eine Löschung seiner Daten fordert, Sie diese jedoch aus anderen Gründen, z.B. aufgrund anderer gesetzlicher Anforderungen, noch weiterhin speichern müssen, so können Sie die Verarbeitung einschränken, indem Sie den Kunden sperren (s.o.). Der Kunde ist dann in Suchlisten nicht mehr sichtbar und erscheint auch nicht in der Auswertung der Kunden-Hitliste.

Prüfen Sie zudem die einzelnen Datenfelder und löschen Sie alle darin enthaltenen Daten, die Sie nicht mehr benötigen.

7.6.7.10 Kunden suchen

Unter der Kundenliste finden Sie ein Suchfeld, welches Ihnen eine leistungsfähige Suchfunktion bereitstellt. Sie können Kunden nach folgenden Kriterien suchen:

- Kundennummer
- Name oder Namensbestandteil
- Name, Vorname
- PLZ oder PLZ-Gebiet
- Letzter Besuch / Einkauf

Um nach einer Kundennummer zu suchen, geben Sie die Kundennummer ein.

Um nach einem Namen zu suchen, geben Sie den Namen oder Namensbestandteil ein.
„Mei“ z.B. findet Meier und Steinmeier.

Um „Hans Meier“ zu finden, geben Sie z.B. „Mei,Hans“ ein, also einen Bestandteil des Nachnamens und einen Bestandteil des Vornamens durch Komma getrennt.

Um alle Kunden einer PLZ oder eines Postleitzahlgebietes zu finden geben Sie z.B. ein
PLZ=20457 oder PLZ=20

Um alle Kunden zu finden, die seit längerer Zeit nicht mehr eingekauft haben, geben Sie
LETZTBES<<Datum>, z.B. LETZTBES<01.01.2017.

Klicken Sie jeweils auf den Button „Suche starten“, um die Suche zu starten. Es wird dann eine Liste aller Kunden angezeigt, auf die das Suchkriterium zutrifft.

Gesperrte Kunden werden nicht angezeigt, es sei denn Ihnen ist die Berechtigung zugeteilt, gesperrte Kunden zu sehen (siehe hierzu Mitarbeiter-Rechte).

8 Datensicherung

8.1 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.

8.2 Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB

8.2.1 Sicherung der Datenbank

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

8.2.2 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.

8.3 Sicherung mit Client/Server-System

8.3.1 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.

8.3.2 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.

9 Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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

10 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.

10.1 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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen

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

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

10.7 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.

11 Externe Auswertung / Betriebsprüfung

11.1 Daten für externe Auswertung bereitstellen / GoBD-Export

11.1.1 Ablauf

Diese Funktion dient speziell der digitalen Betriebsprüfung. Sie können hier dem Betriebsprüfer die buchungsrelevanten Daten eines bestimmten Jahres in einer Datenbank zur Auswertung bereitstellen.

Nach Aufruf dieser Funktion wählen Sie das gewünschte Buchungsjahr. Klicken Sie dann auf „Start“.

Die Daten werden in einer Datenbank im MDB-Format (Microsoft Data Base, Access) bereitgestellt. Dieses Format kann in die vom Prüfer zur Prüfung verwendete IDEA-Software importiert werden.

11.1.2 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

11.2 Dokumentation

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

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

12 Verschiedenes

12.1 Häufige Fragen

12.1.1 Wie drucke ich den Kassenbericht auf A4 / Bon ?

Sie können einen Kassenbericht aus dem Menü „Kasse“ oder „Buchhaltung“ aufrufen. Der Kassenbericht im Kassenmenü druckt den Bericht für die aktuelle Kasse auf dem angeschlossenen Bondrucker aus. Der Kassenbericht im Buchhaltungsmenü druckt einen Sammelbericht für alle Kassen auf dem Windows-Standard-Drucker. Wenn Sie nur 1 Kasse betreiben, sind beide Berichte bis auf das Papierformat und den Ausgabedrucker identisch.

12.1.2 Wie bringe ich den Kassenanfangsbestand auf 0 ?

Die Kasse nimmt in der Standardeinstellung den Endbestand des aktuellen Tages automatisch als Anfangsbestand des nächsten Tages. Buchen Sie also genau den Betrag des aktuellen Kassensaldos abends über Einnahmen/Ausgaben als Ausgabe ein, so dass der Kassensaldo 0 wird. Dies ist dann auch am nächsten Tag Ihr Anfangsbestand.

12.1.3 Warum druckt mein Bondrucker nicht (richtig) ?

Das Programm kann Bondrucker direkt über integrierte Treiber ansteuern. Wählen Sie dazu in den Einstellungen LPT- bzw. COM-Direktansteuerung aus.

Ein Windows-Treiber für den Bondrucker darf in diesem Fall nicht installiert sein, da dieser dann den Anschluss für die Kasse blockieren würde.

Wenn Sie einen seriellen Bondrucker (RS232) haben und dieser gar nicht druckt, so ist i. d. R. ein falsches Anschlusskabel schuld. Ein guter Kassen-Fachhändler wird Ihnen ein passendes Kabel beigelegt haben, ansonsten erwerben Sie im Computerhandel ein passendes sog. „Nullmodemkabel“. Beachten Sie, dass ein normales serielles Kabel nicht geeignet ist.

Wenn Ihr serieller Bondrucker lauter merkwürdige Zeichen druckt (z.B. lauter Fragezeichen), so ist die Baudrate am Drucker falsch eingestellt. Stellen Sie den Drucker über die DIP-Schalter auf 9600 Baud (8,N,1) ein. Details hierzu entnehmen Sie Ihrem Druckerhandbuch oder fragen Sie Ihren Kassen-Fachhändler.

Falls bestimmte Sonderfunktionen (z.B. Papierschneider, Schubladenöffnung) nicht funktionieren, der Ausdruck ansonsten aber in Ordnung ist, so ist Ihr Drucker nicht ESC/POS-kompatibel. Prüfen Sie, ob Sie den Drucker auf ESC/POS-Befehlssatz umstellen können. Details hierzu entnehmen Sie Ihrem Druckerhandbuch oder fragen Sie Ihren Kassen-Fachhändler. Ansonsten haben Sie die Möglichkeit, die Steuersequenzen Ihres Druckers in der Datei C:\WINDWOS\KASSEPRTCODES.INI einzustellen. Dies ist auch vorne in diesem Handbuch beschrieben.

12.2 Lite-Lizenz

Gegebenenfalls abweichend zu vorigen Beschreibungen besitzt die Lite-Lizenz u.a. folgende Einschränkungen:

Nur Einzelplatzbetrieb möglich / keine SQL-Auswertung / keine Import- u. Export-Funktionen / keine Kontierungen, Artikel-Verknüpfungen, Produktbilder, Sonderfunktionen.

12.3 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.