

# **LaCash<sup>®</sup> Gastronomie**

**Die PC-Kasse für  
Ihr Restaurant und Bistro**

## **Handbuch zu Installation, Anwendung, Verfahren und Technik**

2024 / 6.1

Copyright ©2000-2024  
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-Profi 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.....	10
2	Begriffserklärungen und Definitionen .....	11
3	Installation .....	12
3.1	Hardware-Voraussetzungen.....	12
3.2	Vorbereitungen .....	13
3.3	Installation .....	14
3.4	Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei.....	15
3.5	Startmodus .....	16
3.6	Installation im Netzwerk .....	17
3.6.1	Installation auf dem Hauptrechner / der Hauptkasse .....	17
3.6.2	Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen.....	17
3.6.3	Einstellen der Kassen-Nummer.....	17
3.6.4	Zeit-Synchronisierung.....	18
3.6.5	Sonstige Hinweise .....	19
3.6.5.1	Server / zentraler Rechner mit Datenbank .....	19
3.6.5.2	Netzwerkverfügbarkeit.....	19
3.6.5.3	Programmversion .....	19
3.7	Installation bei Client/Server-Betrieb .....	20
3.8	Batch-Betrieb.....	21
3.9	Freischaltung der Demoversion .....	22
3.10	Wie fange ich an?.....	23
3.11	Erstinbetriebnahme .....	24
3.12	Kassen-Anmeldung bei der Finanzverwaltung.....	24
3.13	Erstinbetriebnahme für Österreich .....	25
3.14	Installation von Updates .....	25
3.15	Deinstallation .....	26
3.16	Umzug auf einen neuen Rechner.....	26
3.17	Installation der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE).....	27
3.17.1	Einzelkasse .....	27
3.17.2	Netzwerk mit mehreren Kassenplätzen.....	27
4	Konfiguration / Einstellungen.....	28
4.1	Anmeldung der Kellner .....	28
4.2	Buchhaltung.....	29
4.3	Hardware .....	30
4.3.1	Drucker .....	30
4.3.2	Kundendisplay .....	32
4.3.2.1	VGA-Kundenmonitor .....	32
4.3.3	Kassenschublade .....	34
4.3.4	Kellnerschloss .....	34
4.3.5	Kartenleser .....	35
4.3.5.1	Kartenterminal / Zahlungsverkehrsterminal .....	35
4.3.5.2	Magnetkartenleser.....	36
4.3.6	PDA .....	36
4.3.7	Tastatur .....	37
4.4	Hotel .....	38
4.5	Kassenmaske .....	39
4.5.1	Oberfläche .....	39

4.5.2	Schnell-Funktionen .....	39
4.5.3	Zahlungsmittel .....	39
4.5.4	Textvorgaben 1 und 2.....	39
4.5.5	Verschiedene Optionen .....	40
4.5.6	Weitere Einstellungen in der Kassemaske.....	40
4.6	Küchen-/Getränkebons .....	41
4.6.1	Allgemeine Einstellungen .....	41
4.6.2	Druckerindividuelle Einstellungen .....	42
4.6.3	Beispiele .....	42
4.7	Kundenbelege .....	44
4.8	Handy-Aufladung mit G~paid (Online-Cash-Karten).....	47
4.9	Lastschriften / DTA .....	48
4.10	Orderman .....	48
4.11	Tastenfeld.....	49
4.11.1	Allgemeines .....	49
4.11.2	Parameter und Automatik.....	49
4.11.2.1	Matrix und Schriftgröße.....	49
4.11.2.2	Seiten.....	49
4.11.2.3	Vollautomatische Tastenfeld-Erstellung.....	50
4.11.3	Gruppen / Ebenen-Direktwahltasten .....	50
4.11.4	Tastenfeld der Artikeltasten.....	51
4.11.4.1	Belegung mit einem Artikel .....	51
4.11.4.2	Mehrere Artikel mit einer Taste buchen .....	51
4.11.4.3	Artikeltaste als Gruppentaste verwenden.....	51
4.11.4.4	Belegung mit einer Sonderfunktion .....	51
4.11.4.5	Belegung mit einer Suchliste.....	52
4.11.4.6	Bilder auf Artikeltasten .....	52
4.12	Tischauswahl.....	52
4.13	Technische Sicherheitseinrichtung (TSE) .....	53
4.13.1	Einzelplatz-TSE: Swissbit.....	53
4.13.2	Netzwerk-TSE: LaCash TSE-Server .....	53
4.14	Verschiedenes.....	54
4.14.1	Verschiedenes.....	54
4.14.2	Happy-Hour .....	55
4.14.3	Gutscheine .....	55
4.14.4	Bonussystem .....	55
4.15	WaWi-Schnittstelle .....	56
4.15.1	Stammdaten-Import aus WaWi .....	56
4.15.2	Umsatzdaten-Export an WaWi .....	60
4.15.2.1	Export bei Kasseneende .....	60
4.15.2.2	Export nach jedem Bon.....	60
4.15.2.3	Dateiformate .....	60
4.15.3	Protokolle / Sonstiges.....	61
5	Kassenbetrieb.....	62
5.1	Kassierer-Anmeldung.....	62
5.2	Tisch-Auswahl .....	62
5.3	Eingabemaske .....	63
5.4	Erfassen von Artikeln.....	63
5.5	Sonderartikel .....	64

5.6	Ändern der Artikelmenge.....	64
5.7	Suchen von Artikeln.....	65
5.8	Stornieren einer Position .....	65
5.9	Rabatt auf Einzelposition.....	66
5.10	Rabatt auf Gesamtbö ..... 66	66
5.11	Anzahl der Gäste am Tisch erfassen .....	66
5.12	Gast umsetzen .....	67
5.13	Kunden auswählen.....	67
5.14	Bar-Auszahlung an den Kunden / Cashback .....	68
5.15	Trinkgeld an Arbeitnehmer .....	68
5.16	Trinkgeld an Arbeitgeber .....	69
5.17	Preisliste umschalten.....	69
5.18	Kücheninfos.....	69
5.19	Küchen-/Thekenbons drucken .....	70
5.20	Ausser-Haus-Verkauf .....	70
5.21	Lieferung außer Haus.....	71
5.22	Einzelgast-Abrechnung .....	72
5.23	Zwischenbö drucken .....	73
5.24	Bö abschließen / Barzahlung .....	73
5.25	Bö abschließen / Zahlung mit girocard (ex ec-Karte).....	74
5.26	Bö abschließen / Zahlung mit Kreditkarte .....	74
5.27	Bö abschließen / Zahlung mit Kundenkarte .....	75
5.28	Bö abschließen / Zahlung per Rechnung.....	75
5.29	Bö abschließen / Zahlung per Kundenkonto .....	75
5.30	Bö abschließen / Buchen auf Hotel-Zimmer .....	75
5.31	Bö abschließen / Zahlung per Paypal .....	76
5.32	Bö abschließen / Mischzahlung.....	76
5.33	Anschreiben auf Gast ohne feste Tisch-Zuordnung.....	77
5.34	Tisch retten.....	77
5.35	Tisch übergeben.....	78
5.36	Arbeitszeiten erfassen.....	78
5.37	Steuerung über Kommando-Worte .....	79
5.38	Diverse Einzahlungen / Auszahlungen.....	81
5.39	Wechselgeldeinlage / Bankentnahme .....	81
5.40	Kassensturz / Kassenzählung.....	82
5.41	Kassenabschluss.....	82
5.42	Gutscheine .....	83
5.42.1	Gutschein ausgeben.....	83
5.42.2	Gutschein einlösen .....	83
5.42.2.1	Gutschein-Restbetrag.....	83
5.42.3	Fremd-Gutschein einlösen .....	84
5.43	Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg.....	84
6	Kassieren mit mobilen Geräten .....	85
6.1	Tablet / Orderterminal mit Windows 10.....	85
6.2	Orderterminal (PDA) mit Windows Mobile .....	85
6.3	Orderman® DON und MAX.....	85
6.3.1	Bestellung erfassen .....	86
6.3.2	Kassieren.....	86
6.3.3	Bestellen und Kassieren mit Ordercard.....	87

6.4	Orderman® 5 und 7.....	88
6.5	Orderman® LEO.....	88
6.6	Schnittstelle zu eigenen mobilen Lösungen.....	89
6.6.1	Stammdaten.....	89
6.6.2	Kellneranmeldung.....	90
6.6.3	Bestellungen an Kasse senden.....	90
6.6.4	Offene Positionen des Tisches abfragen.....	91
6.6.5	Offene Positionen des Tisches BAR abrechnen.....	91
6.6.6	Offene Positionen des Tisches mit Karte oder Zahlungsdienst abrechnen.....	92
6.6.7	Offene Positionen des Tisches mit Kundenkarte abrechnen.....	92
7	Menübeschreibung.....	93
7.1	Programm.....	93
7.1.1	Einstellungen.....	93
7.1.2	Import.....	93
7.1.2.1	Artikeldaten.....	94
7.1.2.2	Artikelgruppen.....	95
7.1.2.3	Kunden.....	95
7.1.3	Systempflege.....	96
7.1.3.1	Datensicherung.....	96
7.1.3.2	Datenbank reorganisieren.....	96
7.1.3.3	Historische Umsatzdaten löschen.....	96
7.1.3.4	Datenbank komplett löschen.....	96
7.1.3.5	Datenbank für externe Auswertung bereitstellen.....	97
7.1.3.6	Software-Update.....	97
7.1.4	Rechenzentrum.....	98
7.1.4.1	Leitungsdiagnose.....	98
7.1.4.2	Kassenschnitt.....	98
7.1.4.3	Karten-Storno.....	98
7.1.5	Ende.....	98
7.2	Kasse.....	99
7.2.1	Kassenbetrieb.....	99
7.2.2	Kassenbericht.....	100
7.2.2.1	Umsätze.....	100
7.2.2.2	Einnahmen/Ausgaben.....	101
7.2.2.3	Bar-Einzahlungen auf Kundenkonto.....	101
7.2.2.4	Zahlungsarten.....	101
7.2.2.5	Kontierungen.....	102
7.2.2.6	Kellner.....	102
7.2.2.7	Artikel.....	102
7.2.2.8	Artikelgruppen.....	102
7.2.2.9	Preisnachlässe.....	102
7.2.3	Bon-Historie.....	103
7.2.3.1	Bon nachdrucken.....	103
7.2.3.2	Bon stornieren.....	103
7.2.4	Offene Tische.....	103
7.2.5	Mobile Erfassung vom PDA.....	104
7.3	Büro.....	105
7.3.1	Kassenbericht (alle Kassen).....	105
7.3.2	FiBu-Export.....	106

7.3.2.1	Export in CSV-Datei .....	106
7.3.2.2	Export in DATEV-Datei.....	107
7.3.3	Storno-Protokoll.....	107
7.3.4	Ec-Lastschriften / DTA.....	107
7.3.5	Kundenkonto .....	108
7.3.5.1	Salden / Abrechnung.....	108
7.3.5.2	Kontoauszüge drucken.....	108
7.3.6	Gutscheine .....	109
7.3.6.1	Import von externen Gutscheinen .....	109
7.3.7	Offene Posten.....	110
7.3.8	Wertkarten .....	110
7.3.9	Interne Kontrolle und Betriebsprüfung.....	111
7.3.9.1	Datenintegrität prüfen.....	111
7.3.9.2	Protokoll der Küchenbons .....	111
7.3.9.3	Protokoll der Preisänderungen .....	111
7.3.9.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen .....	111
7.3.9.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen.....	111
7.3.9.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen.....	112
7.3.9.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen .....	112
7.3.9.8	Ereignis-Protokoll .....	112
7.3.9.9	Daten für externe Auswertung bereitstellen / GoBD-Export .....	112
7.4	Lager .....	113
7.4.1	Bestellung.....	113
7.4.1.1	Bestellvorschlag .....	113
7.4.1.2	Bestellmenge verändern .....	113
7.4.1.3	Position hinzufügen .....	113
7.4.1.4	Position löschen .....	113
7.4.1.5	Bestellung auslösen .....	114
7.4.2	Bestellte Ware, Wareneingang.....	114
7.4.3	Wareneingang direkt .....	114
7.4.4	Lagerprotokoll.....	115
7.4.5	Inventur.....	115
7.4.5.1	Zählliste / Bestandsliste drucken.....	115
7.4.6	Lagerbewertung.....	115
7.4.6.1	Flaschen.....	115
7.5	Auswertungen.....	116
7.5.1	Artikel-Hitliste.....	116
7.5.2	Warengruppen-Hitliste .....	116
7.5.3	Kassierer-Auswertung .....	116
7.5.4	Gäste-Analyse .....	116
7.5.5	Tisch-Auswertung.....	117
7.5.6	12-Monats-Übersicht .....	117
7.5.7	Wochentags-Auswertung .....	117
7.5.8	Zeitverteilung .....	117
7.5.9	Kunden-Hitliste .....	117
7.5.10	SQL-Auswertung .....	118
7.6	Stammdaten .....	119
7.6.1	Allgemein.....	119
7.6.2	Artikel (Speisen und Getränkekarte) .....	119

7.6.2.1	Anlegen / ändern / löschen von Artikeln .....	123
7.6.2.2	Rezepturen.....	123
7.6.2.3	Kalkulation.....	124
7.6.2.4	Zeitartikel.....	124
7.6.2.5	Variable Volumen-/Gewichtsartikel.....	125
7.6.2.6	Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls.....	126
7.6.3	Artikelgruppen .....	127
7.6.3.1	Anlegen / ändern / löschen von Artikelgruppen .....	127
7.6.4	Hauptgruppen .....	128
7.6.4.1	Datenfelder.....	128
7.6.4.2	Anlegen / ändern / löschen von Hauptgruppen .....	128
7.6.5	Beläge und Beilagen .....	129
7.6.5.1	Anlegen / ändern / löschen von Belägen und Beilagen .....	129
7.6.5.2	Zuordnung von Basisprodukten.....	129
7.6.6	Rohstoffe .....	130
7.6.6.1	Anlegen / ändern / löschen von Rohstoffen / Produkten .....	131
7.6.7	Getränke aus Flaschen .....	132
7.6.7.1	Überführung der Flaschen in Verkaufsartikel .....	133
7.6.8	Benutzer / Kellner .....	134
7.6.8.1	Anlegen / ändern / löschen von Kellnern.....	134
7.6.8.2	Benutzer-Rechte .....	134
7.6.8.3	Betriebsprüfer-Benutzer .....	135
7.6.8.4	Arbeitszeiten.....	135
7.6.9	Lieferanten.....	136
7.6.9.1	Anlegen / ändern / löschen von Lieferanten .....	136
7.6.10	Kunden .....	137
7.6.10.1	Anlegen / ändern / löschen von Kunden .....	137
7.6.10.2	Einkaufs-Historie.....	138
7.6.10.3	Bonuskonto .....	138
7.6.10.4	Offene Posten .....	138
7.6.11	Stammdaten an PDA exportieren.....	138
8	Datensicherung .....	139
8.1	Allgemeines .....	139
8.2	Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB.....	140
8.2.1	Sicherung der Datenbank.....	140
8.2.2	Sicherung der TSE-Daten .....	140
8.3	Sicherung mit Client/Server-System .....	141
8.3.1	Sicherung der Datenbank.....	141
8.3.2	Sicherung der TSE-Daten .....	141
9	Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit.....	142
9.1	Schutz der Daten vor externem Zugriff .....	142
9.2	Vollständigkeit .....	143
9.3	Zeitliche Abfolge .....	143
9.4	Nachvollziehbarkeit .....	143
9.5	Unveränderbarkeit.....	144
9.6	Manipulationsschutz.....	144
9.7	Zusammenfassung.....	144
10	Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung .....	145
10.1	Ereignis-Protokoll .....	145

10.2	Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen .....	146
10.3	Protokoll der Preisänderungen .....	148
10.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen .....	148
10.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen.....	149
10.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen.....	149
11	Externe Auswertung / Betriebsprüfung / Kassennachschau .....	149
11.1	Daten für Betriebsprüfung / Kassennachschau bereitstellen .....	149
11.1.1	Ablauf.....	149
11.1.2	Datenstruktur .....	150
11.2	Dokumentation .....	151
12	Verschiedenes.....	152
12.1	Häufige Fragen.....	152
12.1.1	Wie drucke ich den Kassenbericht auf A4 / Bon ? .....	152
12.1.2	Wie buche ich Auslagen für den Gast (z.B. Zigaretten) ? .....	152
12.1.3	Wie konfiguriere ich die PDA-Anbindung ? .....	153
12.1.4	Warum druckt mein Bondrucker nicht (richtig) ? .....	153
12.1.5	Wie kann ich beim Ausser-Haus-Bonieren (Direktverkauf) einen anderen Kunden abrechnen?.....	154
12.1.6	Wo ist der Z-Bericht? .....	154
12.1.7	Wie richte ich einen Artikel ohne Lagerführung ein? .....	154
12.2	Support .....	155

# 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 PCs und Computerkassen, die folgenden Anforderungen genügen:

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

Es wird folgende Kassenperipherie unterstützt:

- Bon-Drucker mit parallelem oder seriellm Anschluss per integriertem Treiber, Druckbreite 30/40 Zeichen, ESC/POS-Befehlssatz, (für Barcode-Druck und andere Steuercodes Epson TMT-88 und kompatibel)
- Bondrucker mit USB- oder Netzwerkanschluss (LAN/WLAN) über Windows-Treiber (Epson-kompatibel)
- Kellnerschloss am Tastaturport oder seriell; System Dallas oder Addimat; für die laufende Kellnerschloss-Überwachung (empfohlen) ist ein serielles Schloss erforderlich
- Kassenschublade über Bondrucker oder seriellen Öffner
- Barcode-Scanner mit Tastaturweichen-Anschluss oder mit USB-Anschluss (wenn von Windows als Tastaturdevice unterstützt)
- Programmierbare Multistring-Kassentastatur (z.B. Preh, Jarltech 8011, 8031)
- Kundendisplay mit seriellm Anschluss (Epson, Aures, Jarltech und alle ESC/POS-kompatiblen)
- Magnetkartenleser Spur 1+2+3 mit seriellm RS232- oder Tastatur-Anschluss

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

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

Als Fern-/Küchendrucker empfehlen wir den EPSON TM-T20III mit LAN-Anschluss.

Hinweise zur Programmierung einer Kassentastatur:

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

Um die Tastaturbelegung durch das Programm zu unterstützen muss Ihre Kassentastatur u.a. die Zeichenkette „+axx“ senden, wobei xx einen Wert von 01 bis 99 annehmen kann.

Das Programm reagiert auf diverse Codewörter von der Tastatur. Eine Beschreibung hierzu finden Sie auch unter „Einstellungen/Tastatur“

Weitere Funktionen können über die Button-Shortcuts aktiviert werden.

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

#### Hinweise zur Programmierung des Kellnerschlosses

Für die laufende Überwachung muss das Schloss seriell angeschlossen sein. Die Software geht von 16 Zeichen Schlüssellänge aus (entsprechend den weitverbreiteten „Dallas“-Chips). Beim Auflegen des Schlüssels muss die Schlüsselnummer gefolgt von einem CR übertragen werden. Beim Abziehen des Schlüssel wird die Zeichenfolge „REMOVE“ (ebenfalls gefolgt von CR) erwartet.

#### Hinweise für einen Tastatur-Magnetkartenleser

Der Leser muss alle 3 Spuren der Karte lesen. Konfigurieren Sie den Leser so, dass die Spurdaten durch Semikolon getrennt werden und der komplette Lesevorgang durch CR (Chr(13)) abgeschlossen wird.

#### Hinweise für einen RS232-Magnetkartenleser

Der Leser muss alle 3 Spuren der Karte lesen. Konfigurieren Sie den Leser so, dass die Spurdaten durch CR getrennt werden. Übertragungs-Parameter sind 9600,8,N,1.

## 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.

### Windows-Skalierung prüfen

Die Kasse ermittelt die Bildschirmauflösung und passt sich dieser an. Wenn zusätzlich jedoch die Windows-Skalierung aktiviert ist, passen evtl. verschiedene Elemente nicht mehr auf den Bildschirm. Stellen Sie daher die Windows-Skalierung auf 100%. Höhere Werte in der Windows-Skalierung können bei entsprechend hohen nativen Auflösungen funktionieren, es kann aber auch zu Störungen kommen. Dies ist im Einzelfall zu prüfen und ggf. die Windows-Skalierung wieder zurückzunehmen.

### 3.3 Installation

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

#### Programm-Installation

- Laden Sie das Installationspaket von der 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 GKASSE.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 GKASSE.INI festgelegt. Diese findet sich nach dem ersten Programmstart in Ihrem Windows-Verzeichnis.

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

Falls bei der Anlage der Datei keine Administrator-Rechte verfügbar sind, so legt Windows 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\GKASSE.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 GKASSE.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 Kassensbetrieb startet und keine weiteren Menüs zur Verfügung stellt. Geben Sie dazu „KASSE“ ein (Voreinstellung „MENÜ“).

### 3.5 Startmodus

Das Programm kann für verschiedene Betriebsarten konfiguriert werden:

- Betrieb mit allen Funktionen
- Nur Kassensbetrieb
- Gateway für angeschlossene PDA's

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 Kassensmodus starten. Hierbei erscheint nach dem Programmstart sofort das Fenster „Kassensbetrieb“. Wenn der Kassensbetrieb beendet wird, so wird auch das Programm beendet. Weitere Funktionen stehen dann nicht zur Verfügung.

Der Startmodus kann über entsprechende Schlüsselwörter in der INI-Datei GKASSE.INI (s.o.) oder über einen Kommandozeilen-Parameter festgelegt werden. Der Aufruf mit Kommandozeilen-Parameter hat dabei Priorität vor der Ini-Einstellung.

Für die Konfiguration über die Ini-Datei geben Sie den Startmodus hinter dem Parameter „MODUS“ an, z.B. MODUS=KASSE.

Kommandozeilen-Parameter können Sie in den Eigenschaften einer Desktop-Verknüpfung im Eingabefeld „Ziel“ angeben. Geben Sie dort den Startmodus hinter der Pfadangabe ein, z.B. C:\Programme\GastroKasse\gkasse.exe PDAGATEWAY.

Startmodus	Funktion
ALL oder MENÜ	Das Programm startet mit der Menüoberfläche. Zugriff auf alle Funktionen. Diese Einstellung ist sinnvoll an einem Büro-PC, der über Netzwerk mit einem Kassen-PC verbunden ist.
KASSE	Das Programm startet direkt im Kassensbetrieb. Es sind dann keine weiteren Funktionen möglich. Diese Einstellung ist sinnvoll an einem Kassen-PC, der über Netzwerk mit einem Büro-PC verbunden ist.
SICHERN	Bei Programmstart wird das ADMIN-Passwort abgefragt. Bei erfolgreicher Eingabe erfolgt der Start im Menümodus, ansonsten im Kassensmodus. Diese Einstellung ist sinnvoll an einem Einzelplatz-PC, der wechselweise vom Chef (Bürofunktionen) und vom Personal (Kassensfunktionen) genutzt wird.
PDAGATEWAY	Das Programm startet als PDA-Gateway zur Kommunikation mit mobilen Erfassungsgeräten. Unabhängig von der Einstellung in der INI-Datei können Sie die Zeichenkette „PDAGATEWAY“ auch als Aufrufparameter angeben.

### 3.6 Installation im Netzwerk

(nur bei Standard- und Profi-Version möglich)

#### 3.6.1 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 GKASSE.EXE und GKASSE.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.

#### 3.6.2 Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen

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

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

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

- oder -

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

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

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

#### 3.6.3 Einstellen der Kassen-Nummer

In der Datei GKASSE.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.

### 3.6.4 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.

### **3.6.5 Sonstige Hinweise**

#### **3.6.5.1 Server / zentraler Rechner mit Datenbank**

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

#### **3.6.5.2 Netzwerkverfügbarkeit**

Die Datenbankverbindung wird bei Programmstart aufgebaut und bei Programmende geschlossen. Es ist daher wichtig, dass während des Betriebs mit mehreren Arbeitsplätzen das Netzwerk stabil und unterbrechungsfrei zur Verfügung steht. Verwenden Sie eine professionelle LAN-Verkabelung.

#### **3.6.5.3 Programmversion**

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

### 3.7 Installation bei Client/Server-Betrieb

Mit dem Client/Server-Modul wird ein Betrieb mit dem MS-SQL-Server (ab Version 2012; auch Express Edition) ermöglicht. Wenn Sie noch keinen SQL-Server haben und die kostenlose Express-Edition von der Microsoft-Webseite herunterladen, so empfehlen wir den „MS-SQL-Server 2014 Express Edition With Tools“.

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 GKASSE.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 GKASSE.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 „gkasse“ vorhanden sein. Wird diese nicht gefunden, versucht das Programm über einen Login in die master-Datenbank die Datenbank „gkasse“ anzulegen. Alle Tabellen der Datenbank werden automatisch angelegt.

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

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

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

### 3.8 Batch-Betrieb

Das Programm kann im Batchmodus gestartet werden, um regelmäßig zeitgesteuert bestimmte Aufgaben auszuführen.

Richten Sie dazu eine entsprechende Aufgabe im Windows-Aufgabenplaner ein und rufen das Programm wie folgt auf:

GKASSE /BATCH:<AKTION>

Folgende Aktionen werden unterstützt:

- **AKO-EXPORT**      Datenexport und Upload an das Audicon Kassenarchiv Online.  
Es werden automatisch alle Tage seit dem letzten Upload bis zum Vortag übertragen.  
Da automatisch die Vortagesdaten exportiert werden, sollte diese Aufgabe immer nachts zwischen 0 Uhr und Geschäftsöffnung ausgeführt werden.  
Eine bebilderte Anleitung zur Einrichtung eines entsprechenden Jobs im Aufgabenplaner finden Sie unter [https://www.lacash.de/handbuch/Aufgabenplaner\\_LaCash\\_AKO.pdf](https://www.lacash.de/handbuch/Aufgabenplaner_LaCash_AKO.pdf)  
(nur mit Modul Kassenarchiv-Schnittstelle)
- **DKO-EXPORT**      Datenexport und Upload an das DATEV Kassenarchiv Online.  
Es werden automatisch alle Tage seit dem letzten Upload bis zum Vortag übertragen.  
Da automatisch die Vortagesdaten exportiert werden, sollte diese Aufgabe immer nachts zwischen 0 Uhr und Geschäftsöffnung ausgeführt werden.  
Eine bebilderte Anleitung zur Einrichtung eines entsprechenden Jobs im Aufgabenplaner finden Sie unter [https://www.lacash.de/handbuch/Aufgabenplaner\\_LaCash\\_DKO.pdf](https://www.lacash.de/handbuch/Aufgabenplaner_LaCash_DKO.pdf)  
(nur mit Modul Kassenarchiv-Schnittstelle)
- **SQLABFR**          Ausführen einer SQL-Abfrage (SELECT...)  
Die SQL-Abfrage muss zuvor im Menü SQL-Auswertungen unter einem Namen gespeichert werden. Der Aufruf im Batch erfolgt dann mit  
GKASSE /BATCH:SQLABFR;<Name>  
Das Ergebnis der Abfrage wird im Ordner EXPORT unter SQLABFR.CSV abgelegt.
- **SQLBACKUP**        Datensicherung der SQL-Datenbank (nur mit Client/Server-Modul)  
in den Unterordner BACKUP.

### 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 ersetzen lediglich die Programmdatei „GKASSE.EXE“ im Installationsordner.

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

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

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

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

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

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

### 3.10 Wie fange ich an?

Am Anfang, wenn das System neu installiert wurde, steht zunächst etwas Fleißarbeit. Es sind u.a. die Stammdaten, also Ihre Kellner, 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 Kellner ein.  
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Kellner
2. Geben Sie die Warengruppen ein, z.B. Desert, Getränke, Fisch, Fleisch, usw.  
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Warengruppen
3. Geben Sie die Speisen und Getränke ein.  
Sie finden diese Funktion im Menü Stammdaten->Artikel (Speisen und Getränke)
4. Konfigurieren Sie das Tastenfeld zur Artikelauswahl in der Kasse  
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Tastenfeld
5. Geben Sie an, welche Geräte wo angeschlossen sind  
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Hardware
6. Konfigurieren Sie den Bondruck (z.B. Kopf- und Fusstexte)  
Sie finden diese Funktion im Menü Programm->Einstellungen->Kundenbelege
7. Konfigurieren Sie nach Bedarf weitere Einstellungen  
Sie finden die Funktionen im Menü Programm->Einstellungen
8. 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 GKASSE.EXE und GKASSE.MDB. Sofern Sie mit einem Client/Server-System arbeiten, sichern Sie die SQL-Datenbank.

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

Nach dem Start der neuen GKASSE.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\GKASSE.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 GKASSE.EXE und die Datenbank-Datei GKASSE.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/gkassdemo.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 Anmeldung der Kellner

Hier legen Sie fest, wie sich die Kellner für den Kassensbetrieb anmelden. Hierzu gibt es drei Möglichkeiten:

- **Anmeldung über Namen (einfache Auswahl ohne Zugangscodes)**  
Der Kellner kann aus einer Auswahlbox gewählt werden. Ein Passwort-Abfrage erfolgt nicht.  
Wählen Sie diese Option nur, wenn Sie hauptsächlich selbst kassieren. Bei mehreren Kellnern ist die Option nicht sinnvoll, da die korrekte Kellnerzuordnung ohne Passwort nicht sichergestellt werden kann.
- **Button und Zugangscodes**
- **Anmeldung mit Codewort oder Kellnerschloss am Tastaturport**  
Der Kellnerschlüssel eines Kellnerschlosses am Tastaturport muss aufgelegt oder das Passwort eingegeben werden.
- **Anmeldung über Kellnerschloss am seriellen Port**  
(Nur in Professional-Version) Diese Option ermöglicht eine laufende Überwachung des Kellnerschlosses. So kann das Programm feststellen, wenn ein Schlüssel abgezogen wird und springt dann automatisch zur Kassiereranmeldung zurück.  
(Hinweis: Betriebssystembedingt kann die Überwachung nicht immer durchgängig erfolgen).

Tisch-Kellner-Zuordnung prüfen	Diese Einstellung ist nur in der Professional-Version verfügbar. Ist die Funktion aktiviert, sind dem Kellner nur die Tische zugänglich, die auch von ihm eröffnet wurden.
--------------------------------	--

## 4.2 Buchhaltung

Hier nehmen Sie verschiedene buchhalterische Einstellungen vor:

- Steuersätze und –parameter
- Kontenrahmen

### 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.

### Kontenrahmen

Erfassen Sie an dieser Stelle die Konten für den von Ihnen gewünschten Kontenrahmen. Nach Installation sind die Konten wie unten beschrieben vorgelegt. Die Konten können Sie nach eigenem Bedarf ändern. Sprechen Sie hierzu ggf. mit Ihrem Steuerberater.  
Der Kontenrahmen ist insbesondere für die Funktion „FiBu-Export“ relevant.

#### Aktiva

Entsprechend der möglichen Zahlungsarten werden folgende Konten verwaltet

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

#### Passiva

Für Passiva werden folgende Konten verwaltet:

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

#### Aufwandskonten

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

#### Ertragskonten

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

#### Neutrales Konto

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

### 4.3 Hardware

#### 4.3.1 Drucker

Wählen Sie hier, wie die verschiedenen Drucker angesteuert werden sollen. Folgende Drucker stehen zur Verfügung:

- Drucker für Bons/Rechnungen
- Drucker für Kartenzahlungsbelege
- Küchen-/Getränkebon-Drucker 1 bis 4

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

Zusätzliche Optionen:

Papier-Vorschub a. Ende	Anzahl der Leerzeilen, die nach dem Ende des Bons gedruckt werden, um den Papierabriss zu erleichtern bzw. das Papier bis zur automatischen Schneidevorrichtung vorzuschieben.
Langsamer Bondruck	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie einen relativ langsamen Nadeldrucker benutzen. Das Programm sendet dann die Druckdaten langsamer.

Listen und Auswertungen werden stets auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben. Stellen Sie daher sicher, dass mindestens ein Windows-Druckertreiber auf Ihrem System installiert ist.

Hinweis zu den Küchenbondruckern:

Die Lite-Version unterstützt einen Küchenbondrucker, die Standardversion zwei (z.B. ein Gerät in der Küche, eins an der Theke) und die Professional-Version vier Drucker. Die Drucker ordnen Sie in den Warengruppen zu.

Verwendung eigener Steuercodes:

Das Programm legt im Windows-Verzeichnis (i.d.R. C:\WINDOWS\ oder 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 und 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 „schmaler Bon“ wählen.

### 4.3.2 Kundendisplay

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

#### 4.3.2.1 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

### 4.3.3 Kassenschublade

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

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

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

- 0 - Standard (ESC-A, z.B. Jarltech 8005/1)  
Die Schublade muss auf die Sequenz <ESC> A reagieren. Schnittstellen-Parameter sind 9600,8,N,1. Wählen Sie diese Einstellung u.a. für den Jarltech/Glancetron 8005 RS232.
- 1 - Individuelle Hex-Sequenz aus INI-Datei  
Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Öffner eine spezielle Öffnungssequenz benötigt. Sie können diese dann in der INI-Datei (GKASSE.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.

### 4.3.4 Kellnerschloss

Falls Sie ein serielles Kellnerschloss angeschlossen haben, geben Sie hier den Anschluss ein. Wählen Sie 0, wenn Sie kein Schloss angeschlossen haben oder COM1 bis COM4 für den entsprechenden seriellen Port.

### 4.3.5 Kartenleser

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

#### 4.3.5.1 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>

### 4.3.5.2 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> (Asc<sub>13</sub>) 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> (Asc<sub>13</sub>) 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.

### 4.3.6 PDA

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

Geben Sie hier das ActiveSync-Synchronisationsverzeichnis für PDA's an, mit dem Sie Daten für Bestellungen mobil erfassen möchten.

Wenn Sie mehr als einen PDA benutzen, so greifen Sie auf die anderen ActiveSync-Installationen über Netzwerk zu. Dazu muss auf den jeweiligen Rechnern ggf. vorher das entsprechende Verzeichnis freigegeben werden.

Optional kann jedem PDA ein Drucker für den Ausdruck der Kundenbelege zugeordnet werden. Wählen Sie diesen aus, wenn die Kellern einen mobilen WLAN-Drucker bei sich tragen.

### 4.3.7 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 Funktionstasten und 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 „PAD0“ – „PAD9“ 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.

Die Liste der Kommandoworte finden Sie im Abschnitt „Kassensbetrieb/Steuerung über Kommandoworte“.

## 4.4 Hotel

Diese Funktion steht nur mit dem Zusatzmodul „Hotel-Schnittstelle“ zur Verfügung.

Hier legen Sie den Pfad zum Datenaustausch mit Ihrem Hotelsystem fest. Über den Pfad erfolgt der Datenaustausch in zwei Dateien:

### Hotelsystem an Kasse:

Datei: HS3CASH.OUT

Das Hotelsystem muss die Datei im CSV-Format mit o.g. Namen anlegen. Spalten sind:

- Reservierungsnummer
- Zimmernummer
- Gastname

Als Feldtrenner kann ein Semikolon (;) oder ein waagerechter Strich (|) verwendet werden. Die Datei wird jedesmal gelesen, wenn an der Kasse aufs Zimmer gebucht werden soll.

### Kasse an Hotelsystem

Datei: HS3CASH.IN

Die Kasse legt die Buchungsdaten im CSV-Format mit o.g. Namen ab. Spalten sind:

- Reservierungsnummer
- Bon-/Buchungsnummer der Kasse
- Datum im Format TT.MM.JJJJ
- Zeit im Format HH:MM
- Menge
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- MwSt
- Einzelpreis
- Gesamtpreis
- Währung
- Kellner-Nr.
- Kellner-Name

Als Feldtrenner wird ein Semikolon (;) verwendet.

Das Hotelsystem muss den Pfad permanent scannen und abgelegte Dateien direkt verarbeiten, da diese sonst überschrieben würden (die Kasse legt jedoch Sicherheitskopien im Archiv an).

## 4.5 Kassenmaske

### 4.5.1 Oberfläche

Button-Stil / Farbe	Hier können Sie die Buttons und Fensterhintergründe nach Ihrem Geschmack anpassen.
Hintergrundbild im Kassenbetrieb	Hier können Sie eine Grafik wählen, die als Hintergrund im Kassenbetrieb angezeigt wird. Die Grafik sollte als JPG-Datei entsprechend Ihrem Bildschirmformat vorliegen und nicht größer als 50 KB sein. Andere Bildabmessungen sind ebenfalls möglich und werden dann automatisch auf die benötigte Größe gestreckt bzw. gestaucht.

### 4.5.2 Schnell-Funktionen

In der Kassenmaske finden sich rechts der Artikelliste vier Funktionsbuttons, die Sie frei belegen können. Wählen Sie hier die gewünschte Funktion.

### 4.5.3 Zahlungsmittel

Wählen Sie hier, welche Kartenarten Sie akzeptieren.

### 4.5.4 Textvorgaben 1 und 2

Hier können Sie feste Auswahltexte für die folgenden Bereiche vorgeben:

- Kücheninfos
- Regelmäßige Bar-Auszahlungen
- Häufige Gründe für Positionsrabatte
- Häufige Gründe für Warenverluste
- Häufige Gründe für Positions-Stornos
- Häufige Gründe für Bon-Stornos

Die angelegten Texte können später an den entsprechenden Stellen ausgewählt werden, um so im laufenden Betrieb zeitraubende Tipparbeit zu sparen.

### 4.5.5 Verschiedene Optionen

Negativen Bon zulassen	Markieren Sie diese Option, wenn Sie negative Bonbeträge zulassen möchten. Damit wird z.B. eine Bar-Auszahlung für die Rückbuchung eines Pfand-Artikels ermöglicht. In Verbindung mit dem Modul Kundenkonto kann die Gutschrift auch aufs Kundenkonto erfolgen. Es ist empfehlenswert die Buchungen regelmäßig zu kontrollieren, um Mißbrauch auszuschließen.
Wechselgeldanzeige abschalten, wenn passend gegeben	Wenn Sie diese Option aktivieren, erfolgt an der Kasse bei Barzahlung keine Wechselgeldberechnung, sofern der Endbetrag direkt bestätigt wird.
Kellner muss bei Preisnachlass Begründung angeben	Diese Option erleichtert eine Dokumentation von Preisnachlässen.
Meldungen an die Küche erlauben	Beim Kücheninfo kann ein freier Text hinzugefügt werden.
Zusammenfassung gleicher Positionen abschalten	Normalerweise werden für die Rechnung gleiche Positionen zusammengefasst (aus zweimal 1x Bier wird 2x Bier). Wenn dies nicht gewünscht ist, deaktivieren Sie diese Option. Hinweis: Zusammengefasste Positionen können bei Bedarf an der Kasse auch wieder aufgesplittet werden.

### 4.5.6 Weitere Einstellungen in der Kassenmaske

In der Kassenmaske selbst können Sie die Spaltenbreite und Zeilenhöhe der angezeigten Bonpositionen vergrößern. Melden Sie sich dazu in der Kasse als 0-Chef an. Führen Sie die Maus auf die Spaltentrennlinie bzw. die Zeilentrennlinie. Wenn sich der Mauszeiger verändert können Sie bei gedrückter Maustaste die Trennlinie verschieben. Anschließend fragt das Programm, ob Sie die Änderung dauerhaft speichern möchten.

## 4.6 Küchen-/Getränkebons

Hier können Sie verschiedene Optionen zur Ausgabe der Küchenbons festlegen. Es werden in der Profi-Version bis zu vier Drucker angesteuert, die Sie beliebig verteilen können (z.B. Küche 1, Küche 2, Salatbar, Theke). Auf Karteireiter 1 finden Sie allgemeine Einstellungen, die generell gelten. Auf Karteireiter 2 finden Sie die Einstellungen, die individuell für jeden Drucker festgelegt werden können.

### 4.6.1 Allgemeine Einstellungen

Automatischer Ausdruck	<p>Hier legen Sie fest, ob Küchenbons automatisch oder manuell gedruckt werden sollen.</p> <p>Sie können wählen zwischen den Optionen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor Tischwechsel nachfragen (Das Programm fragt vor dem Tischwechsel, ob die Küchenbons gedruckt werden sollen.)</li> <li>• Immer automatisch drucken (Die Küchenbons werden beim Verlassen des Tisches ohne Nachfrage automatisch gedruckt.)</li> <li>• Nur manuell drucken (Die Küchenbons werden nur gedruckt, wenn der Kellner dies über den Button „Küchenbon“ auslöst.)</li> </ul>
Layout	
Bons fortlaufend numerieren	Sorgt für eine laufende Nummer auf Bons für Kontrollzwecke.
Große Schrift	Ist diese Option aktiviert, so wird der Küchenbon in doppelt hoher Schrift gedruckt (funktioniert nur bei Direktansteuerung mit entsprechendem Bondrucker).
Artikelnummer / Preis auf Bon	Aktivieren Sie diese Optionen, wenn die Artikelnummer bzw. der Preis mit auf den Küchenbon gedruckt werden sollen. (Standardmäßig wird nur die Artikelbezeichnung gedruckt.)
Alternative Küchen-Artikelbezeichnung	Wenn Sie diesen Option markieren, wird auf dem Küchenbon die alternative (fremdsprachige) Artikelbezeichnung ausgedruckt, so dass auch fremdsprachiges Personal die Bezeichnungen lesen kann. (nur in Profi-Version)
Tischname drucken	Druckt den Tischnamen (statt Nummer), wenn dieser in den Tisch-Einstellungen angegeben wurde.
Drucker für Sonderartikel	Hier bestimmen Sie, an welchen Drucker (1-4) Sonderartikel gesendet werden. Soll für Sonderartikel kein Küchenbon gedruckt werden, so lassen Sie diesen Wert auf 0.

## 4.6.2 Druckerindividuelle Einstellungen

Sie haben bis zu vier Drucker zur Verfügung, die für Küchen- oder Getränkebons genutzt werden können.

Welcher Drucker durch ein Gericht oder Getränk angesprochen wird, hängt von der Warengruppe ab. Ordnen Sie in den Warengruppen-Stammdaten jeder Gruppe einen der vier Drucker zu.

Name	Geben Sie hier dem Drucker einen Namen (z.B. KÜCHE, TRESEN, etc).
Kopien	Möchten Sie mehrere Belege des Küchenbons, so stellen Sie hier die Anzahl der zusätzlichen Kopien ein.
Ton	Markieren Sie diese Option, wenn Sie einen Summer am Küchenbondrucker angeschlossen haben. Dann wird nach jedem Ausdruck ein Signalton erzeugt.
Positionen auf Bons aufteilen	Geben Sie hier ein, wie bei gleichzeitiger Bestellung mehrerer Gerichte diese auf einzelne Küchenbons verteilt werden sollen. Folgende Einstellungen sind möglich: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle Artikel auf einen Bon</li><li>• Ein Bon pro Warengruppe</li><li>• Ein Bon pro Artikelnummer</li><li>• Ein Bon pro Gang</li></ul>
Gleiche Artikel	Geben Sie hier ein, wie mit identischen Artikeln verfahren werden soll: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zusammenfassen</li><li>• Aufteilen</li></ul>
Sortierung des Bon	Geben Sie hier ein, wie die Artikel innerhalb des Bons sortiert werden sollen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Keine Sortierung</li><li>• Nach Warengruppe</li><li>• Nach Artikelnummer</li><li>• Nach Gang</li></ul>

## 4.6.3 Beispiele

Beispiel 1:

Sie haben einen Drucker in der Küche und einen an der Theke. Die Bestellungen sollen nach Gängen sortiert auf je einem Sammelbon in der Küche und am Tresen erscheinen.

Ordnen Sie zunächst die Getränkewarengruppen dem Thekendrucker zu und alle anderen Warengruppe dem Küchendrucker.

Bei der Aufteilung wählen Sie „Alle Artikel auf einen Bon“ und bei der Sortierung „nach Gang“.

**Beispiel 2:**

Sie möchten auf jedem fertigen Teller den entsprechenden Küchenbon ablegen, damit die Kellner diesen schnell und einfach zuordnen können.

Wählen Sie bei Aufteilung „Ein Bon pro Artikelnummer“ und bei „gleiche Artikel“ die Option „aufteilen“.

Auch hier ordnen Sie zunächst die Getränkwarengruppen dem Thekendrucker zu und alle anderen Warengruppe dem Küchendrucker.

## 4.7 Kundenbelege

Hier erfassen Sie verschiedene Daten zum Ausdruck der Kassenbons:

### Allgemein

Belegformat	<p>Wählen Sie hier das gewünschte Belegformat entsprechend Ihrem Drucker. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bon (ca. 40 Zeichen/Zeile)</li><li>• Bon (schmal) (ca. 30 Zeichen/Zeile)</li><li>• Kombidrucker</li><li>• A5</li><li>• A4</li><li>• Kunden A5, sonst Bon</li><li>• Kunden A4, sonst Bon</li></ul> <p>(Die Lite-Version ermöglicht nur den Ausdruck auf Bon-Format.)</p>
Frage „Bondruck Ja/Nein“	<p>Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie bei jedem Bon wählen, ob dieser gedruckt werden soll.</p>
Frage „Bewirtungsbeleg drucken“	<p>Das Programm kann einen genormten Bewirtungsbeleg gemäß steuerlichen Anforderungen drucken. Wenn Sie diese Option aktivieren, bietet das Programm nach jedem Bondruck die Möglichkeit, zusätzlich einen Bewirtungsbeleg zu drucken. (Option in Österreich/Schweiz nicht verfügbar).</p>

**Bon-Kopf-/Fusszeilen**

BON-Kopfzeile 1-5	Diese Zeilen werden zu Beginn jedes Kassenbons gedruckt.
Schrifttyp (Bonzeile 1 u. 2)	Für die ersten beiden Bonzeilen können Sie eine größere Schrift wählen: 0 = normal, 1 = doppelt breit und doppelt hoch, 2 = doppelt breit, 3 = doppelt hoch. Hierzu ist eine Direktansteuerung des Bondruckers erforderlich.
BON-Fußzeile 1-3	Diese Zeilen werden am Ende jedes Bons gedruckt. Geben Sie hier einen entsprechenden Text ein, z.B. „Vielen Dank für Ihren Einkauf.“
Logo aus Druckerspeicher drucken	Wenn Sie einen Bondrucker mit Logospeicher haben, können Sie über diese Option den Druck Ihres Firmenlogos am Bonkopf aktivieren.
Endsumme in großer Schrift drucken	Aktivieren Sie diese Option, um die Endsumme des Kundenbons in doppelt hoher Schrift zu drucken (wenn vom Bondrucker unterstützt).
BON-Vorschub a. Ende	Anzahl der Leerzeilen, die nach dem Ende des Bons gedruckt werden, um den Papierabriss zu erleichtern.
Linker Bon-Rand	Linker Rand in mm (nur für Bons, nicht bei A4). Erfordert Epson-kompatiblen Bondrucker.

**Beleg-Layout**

Bon-Nummern drucken	Steuern Sie über diese Option, ob die Belegnummer auf den Bon gedruckt werden soll.
Artikelnummern drucken	Markieren Sie diese Option, wenn Sie die Artikelnummern auf den Bon drucken möchten.
Titel „Rechnung“ drucken	Markieren Sie diese Option, wenn der Titel „RECHNUNG“ gedruckt werden soll. Benutzen Sie vorgedruckte Belege, auf denen „Rechnung“ schon vorgedruckt ist, so deaktivieren Sie diese Option.

**A4/A5 Briefpapier**

Briefkopf

Gestalten Sie hier Ihren Briefkopf zum Ausdruck auf A4/A5-Blanco. Sie können beliebige Windows-Schriften benutzen.  
Tipp: Gestalten Sie den Text in Ihrer Textverarbeitung und fügen Sie diesen über die Zwischenablage in das Eingabefeld ein.

Logo

Sie können zusätzlich eine Firmenlogo-Grafik auswählen und die Platzierung auf dem Papier festlegen.

**A4/A5-Parameter**

Oberer Rand

Linker Rand

Zeilen pro Seite

Legen Sie hier die Parameter fest, um den Belegdruck auf Ihre vorhandenen Belege anzupassen.

## 4.8 Handy-Aufladung mit G~paid (Online-Cash-Karten)

(nur mit Erweiterungsmodul „Online-Cashkarten/gpaid“ verfügbar)

Über ein Erweiterungsmodul bietet die Kasse eine Schnittstelle zur g~paid-Software. Diese ermöglicht den Verkauf und den Ausdruck von Aufladenummern für Prepaid-Handys direkt aus dem Kassensbetrieb.

Für die g~paid-Anbindung geben Sie hier die Zugangsdaten ein:

**G~paid-Passwort**      Geben Sie hier das Passwort ein, welches Sie in g~paid festgelegt haben.

**Benutzer-ID**              Geben Sie hier die Benutzer-ID ein, die in g~paid festgelegt ist.  
(Alle Kassenvorgänge werden unter dem gleichen g~paid-Benutzer durchgeführt. Wenn Sie in g~paid verschiedene Benutzer verwalten, so wählen Sie einen allgemeinen „Kassen-Benutzer“ aus. Die Zuordnung der Verkaufsvorgänge zu verschiedenen Kassierern geschieht in der Kasse automatisch über die Kassierer-Anmeldung.)

**Benutzer-Passwort**      Geben Sie hier das zur g~paid-Benutzer-ID gehörende Passwort ein.

Nach Änderung der Daten muss die Kasse neu gestartet werden. Die verfügbaren Cashkarten werden dann automatisch im Artikelstamm angelegt (Artikelnummer PPDRlxxx).

Die Belege mit den Aufladenummern (Voucher) werden auf dem gleichen Drucker wie die Bons/Rechnungen gedruckt. Der Ausdruck erfolgt, je nach Einstellung, im Bon- oder A4-Format. Für den A4-Druck kann eine RTF-Datei (voucher.rtf) mit einem individuellen Briefpapier im Programmverzeichnis hinterlegt werden.

Für den Betrieb ist eine vollständige g~paid-Installation auf dem Kassensrechner erforderlich.

## 4.9 Lastschriften / DTA

(Dieses Menü steht nur mit dem Zusatzmodul „ec-Karte/Eigenabwicklung“ oder „Kundenkonto 2“ 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.

## 4.10 Orderman

Stellen Sie hier ein, wie Ihre Orderman-Basisstation angeschlossen ist. Bei einer OMB2/OMB3 wählen Sie den entsprechenden COM-Port. Bei einer OMB4 wählen Sie LAN.

Zusätzlich können Sie den Scancodes Ihrer Orderman-Menükarte die gewünschten Artikelnummern zuweisen.

Wenn Sie auf der Orderman-Menüfolie Warengruppen-Tasten angelegt haben, so geben Sie für diese Taste statt einer Artikelnummer die Zeichenkette

GRP:<Nr>

ein. Mit GRP: 5 wird dann z.B. eine Liste aller Artikel aus Warengruppe 5 angezeigt.

Die Orderman-Menükarte erstellen Sie mit dem Orderman-Menükarten-Designer. Die erzeugte BLY-Datei kopieren Sie in den Ordner C:\LaCash\.

## 4.11 Tastenfeld

### 4.11.1 Allgemeines

Es können mehrere Tastenfeld-Profile verwaltet werden.

Dies ermöglicht es, in einem Kassen-Netzwerk, Kassen in unterschiedlichen Bereichen mit unterschiedlichen Tastenfeldern auszustatten. Ebenso können abweichende Tastenfeld für mobile Geräte (Ordertablets) konfiguriert werden.

Die Nummer des Profils stellen Sie in der INI-Datei im Abschnitt SETUP mit dem Parameter KEYPADPROFIL ein. Defaultwert ist KEYPADPROFIL=0.

### 4.11.2 Parameter und Automatik

#### 4.11.2.1 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 Kassenbildschirm 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“.

#### 4.11.2.2 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.

### 4.11.2.3 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
- Sortierung nach Preis (aufsteigend)

### 4.11.3 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 22 Gruppen-Buttons in zwei Zeilen 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.

#### 4.11.4 Tastenfeld der Artikelasten

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

Sie können bis zu 99 Ebenen einrichten. Die Ebene 0 wird automatisch belegt, die anderen Ebenen können Sie frei verwenden. Die Artikelasten 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.

##### 4.11.4.1 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.

##### 4.11.4.2 Mehrere Artikel mit einer Taste buchen

Eine Makrofunktion ermöglicht es, mehrere Artikel auf die Taste zu legen. So kann später in der Kasse mit einem Tastendruck ein komplettes Menü boniert werden.

Dazu geben Sie im Feld „Artikel-Nr.“ hinter einem führenden „M:“ mehrere Artikelnummern durch Semikolon getrennt ein, z.B.: M:100;110;250;300

(Die Makrofunktion ist nur in der Profi-Version enthalten.)

##### 4.11.4.3 Artikelaste als Gruppentaste verwenden

Sie können die Artikelasten 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 „PADxx“ ein, wobei xx für eine Zahl von 0 bis 99 steht und die gewünschte Ebene darstellt.

##### 4.11.4.4 Belegung mit einer Sonderfunktion

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

#### 4.11.4.5 Belegung mit einer Suchliste

Sie können die Taste so belegen, dass eine Suchliste mit Vorauswahl erscheint. Wahlweise kann nach einem Text in der Artikelbezeichnung gesucht oder eine komplette Warengruppe vorgeblendet werden. Geben Sie im Feld „Artikel-Nr.“ eine der folgenden Zeichenketten ein:

- SUCHE\_BEZ=xxxx sucht nach dem Text „xxxx“, z.B. SUCHE\_BEZ=Nudeln
- SUCHE\_GRP=xx zeigt alle Artikel der Warengruppe xx, z.B. SUCHE\_GRP=10

Beide Möglichkeiten rufen die Komfortsuche auf. Sie erhalten alternativ auch eine einfachere Auswahlliste über:

- ARTBEZ=xxxx sucht nach dem Text „xxxx“, z.B. ARTBEZ=Nudeln
- ARTGRP=x zeigt alle Artikel der Warengruppe x, z.B. ARTGRP=3
- ARTNR=xx zeigt alle Artikel die xx in der ArtNr enthalten

Diese Art der Auswahl wird bei Verwendung einer Tastatur / Kassentastatur empfohlen. Der Fokus steht bei Aufruf der Liste am Listenanfang, so dass direkt mit den Cursortasten auf den gewünschten Eintrag geblättert und der Artikel mit Enter ausgewählt werden kann.

#### 4.11.4.6 Bilder auf Artikeltasten

Neben der Beschriftung kann auch ein Bild auf der Taste angezeigt werden. Erstellen Sie passende Grafikdateien mit einer separaten Bildverarbeitungssoftware (z.B. Photoshop oder Paint). Als Grafikformat verwenden Sie JPG oder BMP. Die Bildgröße richtet sich nach der Größe Ihrer Artikeltasten (z.B. 60x40 Pixel).

### 4.12 Tischauswahl

Tisch-Auswahl	Die Tischauswahl kann wahlweise durch Eingabe der Tischnummer oder durch Direktwahl über ein Tastenfeld am Bildschirm erfolgen. Wählen Sie hier die gewünschte Option. Es ist empfehlenswert, die Tisch-Direktwahl-Tasten zu wählen, da hier weitere Informationen zu den Tischen dargestellt werden.
Tisch-Namen	Standardmäßig besitzen alle Tische eine Nummer. Hier können Sie den Tischen zusätzlich noch eine Bezeichnung zuweisen, die dann bei der Tischauswahl angezeigt wird.
Tische pro Raum	Sie können die maximale Anzahl der Tische pro Raum beschränken. Dadurch werden die einzelnen Tisch-Buttons größer und die Auswahl übersichtlicher.

## 4.13 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.

### 4.13.1 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.

### 4.13.2 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 kassenseitigen Einstellungen notwendig.

## 4.14 Verschiedenes

### 4.14.1 Verschiedenes

MwSt – Satz 1 (voll)	Geben Sie hier den jeweils gültigen vollen Mehrwertsteuersatz ein. Eine Änderung wird erst beim nächsten Programmstart aktiv.
MwSt – Satz 2 (halb)	Geben Sie hier den jeweils gültigen halben Mehrwertsteuersatz ein. Eine Änderung wird erst beim nächsten Programmstart aktiv.
Fremdwährungsanzeige auf Bon	Diese Option richtet sich an Betriebe im Grenzgebiet, die auch Zahlungen von Gästen mit einer fremden Währung verarbeiten möchten. Stellen Sie hier das Währungskürzel sowie den Umrechnungskurs der zweiten Währung ein. Wenn eine Fremdwährungskürzel angegeben ist, so wird eine entsprechende Umrechnung der Bonsumme auf den Kassenbon gedruckt. Zusätzlich kann beim BAR-Kassieren ein Währungsumrechner aufgerufen werden.
Kassenbericht-Tag beginnen um	Beim Ausdruck der Kassenberichte werden normalerweise ganze Tage (also von 0 – 24 Uhr) betrachtet. Sie können dieses Intervall zwar bei jedem Kassenbericht ändern, wenn Sie aber ständig ein anderes Intervall betrachten möchten, spart Ihnen diese Funktion viel Tipparbeit. Arbeiten Sie z.B. immer bis 2 Uhr morgens und möchten diese Umsätze noch auf dem Bericht des Vortags haben, so stellen Sie z.B. hier „03:00“ ein. Beim Aufruf des Kassenberichts wird dies dann automatisch voreingestellt.

#### 4.14.2 Happy-Hour

Happy-Hour Zeitraum Das Programm unterstützt zwei Happy-Hour-Zeiträume (\*) (z.B. für Mittags und Abends). Geben Sie hier die jeweilige Uhrzeit (von-bis) ein. Das Programm aktiviert dann im Kassensbetrieb automatisch abhängig von der Uhrzeit die richtigen Preise.  
Die jeweiligen Artikelpreise pflegen Sie in den Stammdaten ein.  
Bitte beachten Sie, dass die Bis-Zeit größer sein muss als die Von-Zeit. Es kann daher kein mitternachtsübergreifender Zeitraum gewählt werden.  
(\* in der Lite-Version nur einen

#### 4.14.3 Gutscheine

Art der Gutscheine Wählen Sie hier, ob Sie Einzweck- oder Mehrzweckgutscheine verwenden.  
Beachten Sie die unterschiedliche steuerliche Behandlung und die gesetzlichen Vorgaben. Wir empfehlen, die Einstellung mit dem Steuerberater abzusprechen.

GastroDigital Wenn Sie mit GastroDigital Online-Gutscheinen arbeiten, so können Sie hier den API-Key eingeben. Diesen benötigt die Kasse um mit dem GastroDigital-Server zu kommunizieren.

#### 4.14.4 Bonussystem

Diese Funktion steht nur mit dem Zusatzmodul „Kundenkarte/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 jede Mark einen Punkte geben, tragen Sie in beide Felder ein „1“ ein. Entsprechend können Sie auch für jede Mark 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.

## 4.15 WaWi-Schnittstelle

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

LaCash kann an ein externes Warenwirtschaftssystem angebunden werden und mit diesem Daten austauschen. LaCash übernimmt dabei Stammdaten, wie z.B. Artikel, aus der externen Warenwirtschaft und liefert an diese die gebuchten Umsatzdaten des Tages zurück. Der Datenaustausch erfolgt über Dateien in gemeinsamen Ordnern.

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).

Bei mehreren Arbeitsplätzen, wird der Datenimport und –export immer an der Hauptkasse ausgeführt. Die Kasse sucht beim Starten automatisch im Import-Verzeichnis und verarbeitet die dort liegenden Dateien. Beim Beenden der Kasse werden die Umsatz-Dateien automatisch in das Export-Verzeichnis gelegt.

### 4.15.1 Stammdaten-Import aus WaWi

Die Daten müssen in folgenden Dateien bereitgestellt werden:

- ARTIKEL.TXT (Artikel-Stammdaten)
- ARTGRP.TXT (Warengruppen)
- ARTGRP2.TXT (Haupt-Warengruppen)
- KDGRP.TXT (Kundengruppen; nur mit Modul Kundendatenbank)
- KUNDEN.TXT (Kunden-Stammdaten; nur mit Modul Kundendatenbank)

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;ARTBEZ2;ARTGRP;VK;EK;MWST;AHERM;KONTO;RABATTFAEHIG  
einzustellen.

## Beispieldatei:

ARTNR;ARTBEZ;ARTBEZ2;ARTGRP;VK;EK;MWST;AHERM;KONTO;RABATTFAEHIG  
4711;Schnitzel;mit Salat und Pommes;220;1995;1150;1;1;10000;0  
0815;Rotwein 0.2l;Spanien 2018;400;750;500;1;0;10000;0

## Datenfelder

- ARTNR Eindeutige Artikel-Nummer (alphanumerisch)
- ARTBEZ Artikelbezeichnung
- ARTBEZ2 Zusatz-Artikelbezeichnung
- ARTGRP Zugeordnete Artikelgruppe (numerisch)
- VK VK-Preis (brutto) in Cent
- EK EK-Preis (netto) in Cent
- MWST MwSt-Satz (1 oder 19 = voller Satz, 2 oder 7 = ermäßigter Satz)
- AHERM Ermäßigte MwSt wenn Ausser-Haus  
(1, JA, WAHR, TRUE = ja, sonst nein)
- KONTO Buchungskonto (nur mit FiBu-Schnittstelle relevant)
- RABATTFAEHIG Artikel kann an der Kasse rabattiert werden  
(1, JA, WAHR, TRUE = ja, sonst nein)

**ARTGRP.TXT**

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR;BEZ;HGRP

einzustellen.

**Beispieldatei:**

NR;BEZ;HGRP

210;Fisch;20

220;Fleisch;20

400;Rotweine;40

410;Weißweine;40

420;Rosé;40

**ARTGRP2.TXT**

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR;BEZ

einzustellen.

**Beispieldatei:**

NR;BEZ

10;Vorspeisen

20;Hauptgerichte

30;Nachtisch

40;Weine

50;Softdrinks

**KDGRP.TXT**

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR;BEZ

einzustellen.

Beispieldatei:

NR;BEZ

10;Standardkunde

20;VIP

**KUNDEN.TXT**

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

KDNR;ANREDE;NAME;VORNAME;STRASSE;PLZ;ORT;TELEFON1;TELEFON2;FAX;MAIL;BLZ;K  
TO;KTOINH;RABATT;CARDNO;KDGRP;GEBDAT;KUNDESEIT

einzustellen.

Beispieldatei:

KDNR;ANREDE;NAME;VORNAME;STRASSE;PLZ;ORT;TELEFON1;TELEFON2;FAX;MAIL;BLZ;K  
TO;KTOINH;RABATT;CARDNO;KDGRP;GEBDAT;KUNDESEIT

4711;M;Mustermeier;Max;Musterstraße;12345;Musterstadt;0123/456789;;;max@m  
uster.de;;;0;;0;01.01.1980;01.01.2010

## 4.15.2 Umsatzdaten-Export an WaWi

### 4.15.2.1 Export bei Kassende

Beim Beenden der Kasse werden die Umsatzdaten in folgenden Dateien bereitgestellt:

- UMSATZddd.TXT Alle gebuchten Bon-Positionen des Tages auf Einzelartikel-Ebene
- ARTMENGEddd.TXT Zusammenfassung der Verkaufsmenge des Tages pro Artikel

(ddd gibt den Tag des Jahres an)

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

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

### 4.15.2.2 Export nach jedem Bon

Optional kann die Kasse auch die Umsätze laufend, d. h. direkt nach jedem Bon bereitstellen. Um diese Funktion zu aktivieren, markieren Sie die entsprechende Funktion in den Einstellungen.

Die Kasse schreibt dann alle gebuchten Bon-Positionen sofort in die Datei LFDUMSATZ.TXT. Das WaWi-System hat dann die Möglichkeit, bei Vorhandensein der Datei die Daten sofort zu übernehmen. Das WaWi-System sollte die Datei dann löschen, um Doppelübernahmen zu vermeiden. Um Zugriffskonflikte zu vermeiden, legt die Kasse während des Schreibvorhangs in LFDUMSATZ.TXT zusätzlich eine Datei mit Namen LFDUMSATZ.TXT\_\$\$\$ an. Während diese existiert, darf das WaWi-System nicht auf LFDUMSATZ.TXT zugreifen.

### 4.15.2.3 Dateiformate

UMSATZddd.TXT bzw. LFDUMSATZ.TXT

Der Kopfsatz der Datei ist entsprechend der Datenfelder wie folgt:

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

(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 Positions-Nummer innerhalb der BUNR
- DATUM-ZEIT Datum und Zeit (Format „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“)
- KDNR Kunden-Nummer
- KANR Kassierer-Nummer

- KASSE Kassen-Nummer
- ARTNR Artikel-Nummer/EAN
- ARTBEZ Artikelbezeichnung
- ARTGRP Artikelgruppe
- MENGE verkaufte Menge
- E-PREIS Einzelpreis (Verkaufspreis inkl. MwSt)
- MWST MwSt-Satz
- KONTO Erlöskonto der Buchhaltung
- VOLGEW Volumen/Gewicht bei Vol./Gew.-Artikeln

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

ARTMENGEddd.TXT

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

ARTNR;MENGE

Die Bedeutung der Datenfelder ist wie folgt:

- ARTNR Artikel-Nummer/EAN
- MENGE Gesamtmenge des Tages

#### 4.15.3 Protokolle / Sonstiges

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

## 5 Kassenbetrieb

### 5.1 Kassierer-Anmeldung

Nach Aufruf des Kassenbetriebs melden Sie sich zuerst als Kassierer an. Hierzu gibt es drei Möglichkeiten:

- **Anmeldung über Namen (einfache Auswahl)**

Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus der Auswahlbox.

- **Anmeldung mit Codewort oder Kellnerschloss am Tastaturport**

Geben Sie das Codewort ein oder legen Sie den Kellnerschlüssel auf.

- **Anmeldung über Kellnerschloss am seriellen Port**

Legen Sie den Kellnerschlüssel auf.

Diese Option ermöglicht eine laufende Überwachung des Kellnerschlusses. So kann das Programm feststellen, wenn ein Schlüssel abgezogen wird und springt dann automatisch zur Kassiereranmeldung zurück.

(Hinweis: Betriebssystembedingt kann die Überwachung nicht immer durchgängig erfolgen).

Welches Anmeldeverfahren aktiviert ist, können Sie in den Einstellungen auf der Karteikarte „Kellneranmeldung“ festlegen. Ein Kellnerschloss am seriellen Port wird nur in der Professional-Version unterstützt.

### 5.2 Tisch-Auswahl

Zur Auswahl eines Tisches tippen Sie einfach die gewünschte Tischnummer ein. Gültige Nummern sind 0 bis 99 (Lite-Version: bis 19, Profi bis 999). Tisch „0“ ist für Außer-Haus-Verkauf vorgesehen. Wenn Sie die Auswahlbox ausklappen, so sehen Sie alle Tische, für die zur Zeit Bestellungen vorliegen und können aus dieser Liste wählen.

Alternativ können Sie die Tische 1-99 auch direkt über entsprechende Buttons auswählen. Die jeweilige Option ist unter „Einstellungen/Verschiedenes“ wählbar. Alle freien Tische sind durch graue Tasten dargestellt, die belegten Tische durch gelbe. Falls (in der Professional-Version) die Option „Feste Tisch-Kellner-Zuordnung prüfen“ aktiviert ist, sind die Tische des aktuellen Kellners zusätzlich in grün dargestellt.

In der Professional-Version können Sie in den Einstellungen die Option „Tisch-Kellner-Zuordnung prüfen“ aktivieren. In diesem Fall sind dem Kellner nur die Tische zugänglich, die auch von ihm eröffnet wurden.

### 5.3 Eingabemaske

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

- Gast
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Küchenbon gedruckt ?
- Menge
- Einzelpreis
- Gesamtpreis
- ggf. gewährter Nachlass auf den Einzelpreis

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. Der größere Tastenblock ermöglicht Ihnen die Eingabe von Buchstaben im Touch-Screen-Betrieb und kann zusätzlich mit verschiedenen Artikeln belegt werden.

### 5.4 Erfassen von Artikeln

Artikel können Sie auf mehrere Weisen erfassen:

- Eintippen der Artikelnummer 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.)
- Scannen des Artikel-Barcodes  
(Wenn Ihr Artikel einen Barcode hat und dieser in den Stammdaten erfasst wurde, so kann der Artikel an der Kasse einfach gescannt werden.)

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.

## 5.5 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. Zusätzlich können die Warengruppe und der MwSt-Satz zugeordnet werden. Tippen Sie dann auf „Speichern“.

Ein Küchenbon wird für den Sonderartikel auf den Drucker gesendet, welcher der Warengruppe zugeordnet ist.

Wenn das Modul „FiBu-Schnittstelle“ aktiviert ist, wird dem Artikel entsprechend dem MwSt-Satz das jeweilige erste Konto des Kontenrahmens zugeordnet.

## 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, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- **Suchworteingabe** Geben Sie im Eingabefeld einen Teil der Bezeichnung ein und klicken dann auf „Text-Suche“. Geben Sie z.B. „Salat“ um eine Liste aller Salate zu erhalten. 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).
- **Komfortsuche** Tippen Sie auf Text-Suche (bei leerem Eingabefeld). Es erscheint die Maske „Komfortsuche“, in der Sie Artikelbezeichnung und Artikelgruppe eingeben können. Während der Eingabe im Feld „Artikelbezeichnung“ zeigt die Liste automatisch aktualisiert alle Artikel, in denen der Suchbegriff vorkommt. Durch Auswahl der Artikelgruppe wird die Liste entsprechend eingeschränkt bzw eine Liste aller Artikel der gewählten Gruppe gezeigt.
- **Suchen über Kommandofunktion (Touch-Button oder Tastatur)** Wie im Abschnitt „Einstellungen“ beschrieben, können Sie auch Tasten oder Artikelbuttons zu speziellen Suchtasten umfunktionieren. Legen Sie z.B. den Text „SUCHE\_GRP=20“ auf eine Taste um eine Auswahlliste aller Artikel dieser Gruppe zu erhalten.

## 5.8 Stornieren einer Position

Um die zuletzt eingegebene Position zu stornieren, klicken Sie auf „Storno“.

Solange die eingegebenen Artikel noch nicht an die Küche gemeldet wurden, ist ein Storno problemlos möglich, so dass Eingabefehler leicht korrigiert werden können.

Würde bereits ein Küchenbon gedruckt, kann die Position nur noch storniert werden, wenn eine entsprechende Berechtigung für den Kellner vorliegt (Pflege in Kassierer-Stammdaten).

Optional können alle Stornos protokolliert werden (nur in Profi-Version). Das Storno-Protokoll kann in den Einstellungen aktiviert werden.

## 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 Kellner vorliegt (Pflege in Kassierer-Stammdaten). Da der Einzelrabatt im Ermessen des Kassierers liegt, kann dieser unabhängig von der Artikeleinstellung „rabattfähig“ gegeben werden.

## 5.10 Rabatt auf Gesamtbon

Wählen Sie „Rabatt Alles“ um einen Rabatt in Prozent auf alle erfassten Positionen zu gewähren. Geben Sie den gewünschten Wert ein. Klicken Sie dann auf „OK“. Der neue Preis wird dann übernommen.

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 Kellner vorliegt (Pflege in Kassierer-Stammdaten).

## 5.11 Anzahl der Gäste am Tisch erfassen

Wenn Sie mit den einzelnen Positionen bereits Gastnummern zugeordnet haben, so wird die Anzahl der Gäste am Tisch automatisch daraus ermittelt.

Um die Anzahl der Gäste am Tisch manuell zu erfassen, nutzen Sie das Kommandowort GASTZAEHLER. Es erscheint eine Eingabemaske, in der Sie die Anzahl eintragen können.

## 5.12 Gast umsetzen

Wenn ein Gast sich an einen anderen Tisch setzt, können Sie dies in der Kasse wie folgt erfassen:

- Gehen Sie in den ursprünglichen Tisch.
- Rufen Sie die Funktionsbuttons auf (Button „Fkt.“)
- Wählen Sie „Tisch-Split (Alle)“
- Tippen Sie auf „Gast umsetzen“
- Geben Sie die Gast-Nummer (oder 0 wenn nicht zugewiesen) sowie die neue Tisch-Nummer ein und bestätigen Sie mit „Umbuchen“

## 5.13 Kunden auswählen

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

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

Die Auswahl des Kunden ist möglich über

- Kunden-Nummer
- Kundenkarten-Nummer
- Telefon-Nummer
- Listenauswahl

Die Wahl über Telefonnummer ist besonders für die Bestellannahme von Lieferservices interessant.

Geben Sie die jeweilige Nummer ein und bestätigen Sie mit [Enter]. Alternativ wählen Sie den Kunden direkt aus der angezeigten Kundenliste. Die Auswahl erfolgt per Doppelklick oder Markierung und den Button „Kunde auswählen“.

Der ausgewählte Kunde erscheint in der Kassenmaske im Anzeigefeld neben dem „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 automatisch die Kundennummer mitgespeichert, so dass der Einkauf später in der Kaufhistorie des Kunden erscheint.

## 5.14 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 oder die entsprechende Funktionstaste aufrufen.

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 dem Kellner (Arbeitnehmer) 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.

## 5.15 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 Kassenmaske.

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.

## 5.16 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.

## 5.17 Preisliste umschalten

Das Programm verwaltet zwei Preislisten. So können Sie z.B. für Veranstaltungen eine separate Preisliste pflegen. Um zwischen diesen umzuschalten, klicken Sie „Preisliste“ oder tippen auf Ihrer Kassentastatur die Taste [PREISLISTE].

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

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

## 5.18 Kücheninfos

Über die Taste „Kücheninfo“ haben Sie die Möglichkeit, spezielle zusätzliche Informationen für die Küche zu erfassen (z.B. „blutig“, „medium“ oder „durch“ bei einem Steak).

Sie können beliebige Texte frei eingeben. Besonders häufige Texte können zusätzlich auf Tastendruck aufgerufen werden.

Der Text wird zu dem aktuellen Artikel gespeichert und dann automatisch auf dem Küchenbon mit ausgedruckt.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einen Text ohne Zuordnung zu einer Position direkt auf einen der drei Küchendrucker zu senden. Klicken Sie dazu nach Eingabe des Textes auf eine der drei Druckertasten. Der Text wird dann unmittelbar auf dem entsprechenden Drucker in der Küche ausgedruckt.

Diese Option muss in den Einstellungen aktiviert werden. Sie steht nur in der Profi-Version zur Verfügung.

## 5.19 Küchen-/Thekenbons drucken

Hinweis: Der Begriffe „Küchenbon“ und „Thekenbon“ werden synonym verwendet, da die Funktionalität identisch ist und sich der begriffliche Unterschied lediglich durch den Standort des Druckers ergibt. Wir sprechen der Einfachheit halber im Folgenden immer von Küchenbon.

Standardmäßig ist das Programm so konfiguriert, dass die Küchenbons beim Verlassen des Tisches automatisch gedruckt werden. Sie brauchen sich also selbst nicht darum kümmern.

Um die Küchenbons sofort manuell zu drucken, klicken Sie auf „Küchenbon“. Es werden dann alle neu eingegebenen Artikel auf die entsprechenden Küchenbons gedruckt.

Ob für eine Position bereits ein Küchenbon gedruckt wurde, erkennen Sie am „X“ in der Spalte „Kü“. Beachten Sie, dass das „X“ auch dann erscheint, wenn der Druck aufgrund der Einstellungen in den Stammdaten (Rubrik=0) unterdrückt wurde.

Das Programm verteilt die Positionen automatisch auf bis zu 9 Küchenbon-Rubriken in variabler Sortierung. Diese werden dann entsprechend den konfigurierten Einstellungen auf bis zu vier Drucker verteilt (Lite-Version: 1 Drucker, Standardversion: 2 Drucker). Lesen Sie hierzu auch unter der Küchenbon-Einstellung in den Artikelgruppen-Stammdaten nach.

## 5.20 Ausser-Haus-Verkauf

Für den Verkauf zum Verzehr außer Haus gibt es zwei Möglichkeiten:

Wenn die gesamte Bestellung „außer Haus“ ist, so buchen Sie alles auf Tisch 0. Tisch 0 ist der Außer-Haus-Tisch und alle Positionen werden automatisch entsprechend verbucht.

Wenn bei der Bestellung eines Tisches nur eine einzelne Positionen außer Haus ist, der Rest aber am Tisch konsumiert wird, so verwenden Sie die Funktion „AUSSER\_HAUS“, um nur die entsprechende Position zu markieren. Die Funktion steht als Kommandowort zur Verfügung und kann auf eine beliebige Taste platziert werden.

## 5.21 Lieferung außer Haus

Wenn Sie auch einen Lieferservice betreiben, so buchen Sie die entsprechenden Positionen auf den Ausser-Haus-Tisch (Tisch 0), damit die MwSt korrekt berechnet wird (ermäßigter MwSt-Satz bei Außer-Haus).

Sofern Sie an der Haustür bar kassieren, können Sie den Tisch sofort mit Bar abschließen. Falls die Lieferung später nicht möglich sein sollte, stornieren Sie die Buchung über die Bon-Historie.

Wenn Sie an der Haustür sowohl Bar- als auch Kartenzahlung, z.B. mit einem mobilen Terminal anbieten, so können Sie den Tisch noch nicht abschliessen, da die Zahlungsart noch nicht bekannt ist. Da nur ein Ausser-Haus-Tisch existiert (Tisch 0) buchen Sie in diesem Falle die Lieferungen zunächst auf einen „normalen“ Tisch. Verwenden Sie dazu Tischnummern, die es in Ihrem Restaurant nicht gibt. Diese Tische schließen Sie dann nach der Auslieferung ab, wenn die Zahlung durchgeführt wurde. Dazu gehen Sie in den jeweiligen Tisch und buchen mit der Funktion „ALLESAUSSERHAUS“ die Positionen auf den Tisch 0 um. Schließen Sie dann mit dem korrekten Zahlungsmittel ab.

## 5.22 Einzelgast-Abrechnung

Um einen Gast vorzeitig abzurechnen, gibt es verschiedene Möglichkeiten.

Falls den Positionen noch keine Gast-Nummern zugeordnet sind:

- Rufen Sie "Tisch-Split" auf
- Markieren Sie die abzurechnenden Positionen, indem Sie jeweils in die Spalte "1" (=Gast 1) tippen
- Tippen Sie "OK",
- Wählen Sie den Gast 1 (im Gastzähler am oberen Rand auf "+" tippen)  
Es verschwinden nun alle anderen Positionen und nur die für Gast 1 markierten werden angezeigt.
- Tippen Sie BAR bzw. die gewünschte Zahlungsart zur Abrechnung

oder

- Machen Sie in der Artikelliste einen Doppelklick auf die Gast-Spalte des gewünschten Artikels. Die Gast-Nr. ändert sich dann in 99. Markieren Sie alle abzurechnenden Positionen.  
(Über Tastatur kann diese Funktion auch mit dem Kommandowort EGASTPOS ausgelöst werden, welches Sie auf eine Funktionstaste der Tastatur legen können.)
- Wählen Sie dann in der Gast-Nr.-Auswahl mit „+“ und „-“-Button den Gast 99 aus.  
(Tipp: wenn die Gast-Nr auf 0 steht, brauchen Sie nur einmal auf „-“ klicken.)  
Es verschwinden nun alle anderen Positionen und nur die für Gast 99 markierten werden angezeigt.
- Tippen Sie BAR bzw. die gewünschte Zahlungsart zur Abrechnung

Falls den Positionen bereits Gast-Nummern zugeordnet sind:

- Wählen Sie den gewünschten Gast (im Gastzähler am oberen Rand auf „-“, bzw. "+" tippen)  
Es verschwinden nun alle anderen Positionen und nur die Positionen des gewählten Gastes werden angezeigt
- Tippen Sie BAR bzw. die gewünschte Zahlungsart zur Abrechnung

## 5.23 Zwischenbon drucken

Über den Button „Zwischenbon“ drucken Sie einen Zwischenbon für den aktuellen Tisch. Dieser hat rein informativen Charakter und stellt keine Rechnung dar.

Wenn der Gast nach der Rechnung verlangt, empfiehlt es sich, zunächst einen Zwischenbon zu drucken. Keinesfalls dürfen Sie den Tisch bereits zu diesem Zeitpunkt abschließen, da die Zahlungsart noch nicht feststeht (Ausnahme: Sie akzeptieren ausschließlich ein einziges Zahlungsmittel). Würde mit einem falschen Zahlungsmittel abgeschlossen, so entstehen später Probleme in der Buchhaltung. Außerdem ist bei fälschlichem Abschluss mit Bar die Kassensurfähigkeit nicht mehr gegeben.

Mit dem Zwischenbon kann der Gast die gebuchten Positionen prüfen und entscheidet in Kenntnis des Rechnungsbetrages, ob er Bar oder mit Karte zahlt.

Auch bei Kartenzahlung buchen Sie erst in der Kasse, nachdem die Karte vom Kartenterminal akzeptiert wurde.

Erst nach erfolgter Zahlung schließen Sie den Tisch mit dem gewählten Zahlungsmittel ab. Nur so ist sichergestellt, dass der Buchung das korrekte Zahlungsmittel zugeordnet ist.

## 5.24 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 (auch hier in Cent). Wird passend gezahlt, tippen Sie einfach nur [↵].

Nach [↵] wird Ihnen das Wechselgeld angezeigt. Klicken Sie auf „Weiter“ bzw tippen Sie [↵], um die Anzeige zu schließen und den Bon zu drucken.

Hinweis: Die Wechselgeldanzeige kann optional abgeschaltet werden, um den Ablauf zu beschleunigen. Nehmen Sie die entsprechende Einstellung hierzu unter Einstellungen/Verschiedenes vor.

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.

## 5.25 Bon abschließen / Zahlung mit girocard (ex 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.

### **Mit externem Terminal ohne Kassenanbindung** (Standard)

Führen Sie die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Wählen Sie dann in dem erschienenen Fenster die Kartenart „girocard“, um die Zahlung im Kassenbericht richtig zuzuordnen. Wichtig: Bestätigen Sie die Kartenzahlung an der Kasse erst, wenn diese am Terminal auf wirklich erfolgreich abgeschlossen wurde.

### **Mit externem Terminal mit Kassenanbindung** (ZVT-Schnittstelle oder elpay)

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. War die Zahlung erfolgreich, wird der Tisch automatisch geschlossen. War die Zahlung nicht erfolgreich, so bleiben Sie im Tisch und müssen, je nach Art des aufgetretenen Problems, eine andere Zahlungsart wählen, es mit einer anderen Karte probieren oder noch einmal versuchen.

## 5.26 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.

### **Mit externem Terminal ohne Kassenanbindung** (Standard)

Führen Sie die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Wählen Sie dann in dem erschienenen Fenster die verwendete Kreditkarte, um die Zahlung im Kassenbericht richtig zuzuordnen. Wichtig: Bestätigen Sie die Kartenzahlung an der Kasse erst, wenn diese am Terminal auf wirklich erfolgreich abgeschlossen wurde.

### **Mit externem Terminal mit Kassenanbindung** (ZVT-Schnittstelle oder elpay)

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. War die Zahlung erfolgreich, wird der Tisch automatisch geschlossen. War die Zahlung nicht erfolgreich, so bleiben Sie im Tisch und müssen, je nach Art des aufgetretenen Problems, eine andere Zahlungsart wählen, es mit einer anderen Karte probieren oder noch einmal versuchen.

### **5.27 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 klicken Sie auf „KARTE“. Ziehen Sie nun die Kundenkarte des Kunden durch den Magnetkartenleser.

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

Abhängig vom Kundenkartensystem stehen ggf. weitere Funktionen zur Verfügung.

### **5.28 Bon abschließen / Zahlung per Rechnung**

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

Soll der Kunde nicht sofort bezahlen, sondern später überweisen, klicken Sie auf „Rechnung“. 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.

Hinweis: Mit dem Zusatzmodul „Kundenkonto“ wird die Zahlungsart „Rechnung“ durch „Kundenkonto“ ersetzt.

### **5.29 Bon abschließen / Zahlung per Kundenkonto**

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

Klicken Sie auf „Kundenkonto“, um den Rechnungsbetrag dem Kundenkonto zu belasten. Die entsprechend verbuchten Beträge werden im Kassensbetrieb unter der Zahlungsart „KDKTO“ separat aufgelistet.

### **5.30 Bon abschließen / Buchen auf Hotel-Zimmer**

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

Klicken Sie auf „auf Zimmer“, um den Rechnungsbetrag auf ein Hotelzimmer zu buchen. Es erscheint eine Auswahl aller belegten Zimmer mit Zimmernummer und Namen des Gastes. Wählen Sie hier das gewünschte Zimmer aus. Die Daten werden dann an die Hotelsoftware übergeben.

### **5.31 Bon abschließen / Zahlung per Paypal**

Möchten Sie Zahlungen per Paypal an der Kasse akzeptieren, so können Sie mit dem Button „Paypal“ die Zahlungsart entsprechend buchen, so dass diese im Kassenbericht auftaucht.

Die Zahlungsabwicklung selbst führen Sie wie gewohnt mit der Paypal-App auf Ihrem Smartphone durch.

### **5.32 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.

### 5.33 Anschreiben auf Gast ohne feste Tisch-Zuordnung

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

In einigen Situationen kommt es vor, dass ein Gast über den gesamten Tag hinweg von wechselnden Tischen aus Bestellungen aufgibt und die Endsumme erst am Tagesende bezahlen möchte.

Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

- Buchen Sie die Bestellung ganz normal auf den Tisch, an dem der Gast sitzt.
- Über den Button „Kunde“ wählen Sie dann den entsprechenden Gast aus (dieser muss also vorher als Kunde im System angelegt sein; falls nicht kann er auch jetzt angelegt werden; siehe hierzu unter „Kunde auswählen“).
- Klicken Sie dann auf „Anschreiben“. Die Positionen werden nun unter der Kundennummer des Gastes abgelegt und der Tisch ist wieder frei.

Bei der nächsten Bestellung wiederholen Sie den Vorgang. Die Positionen werden jeweils unter der Kundennummer aufsummiert.

Falls Sie für die Bestellung keine Tischzuordnung brauchen, können Sie ab der zweiten Bestellung über die Tischauswahlmaske auch direkt auf den Gast zugreifen (s.u.).

Sie können jederzeit die aktuell erfassten Positionen des Gastes aufrufen. Hierzu klicken Sie in der Tischauswahl auf den Button „Gast-Direktwahl“ und wählen dann den entsprechenden Gast aus.

Nun erscheint die normale Tischmaske. Dass es sich um keinen normalen Tisch sondern um eine Gast-Direktbuchung handelt, erkennen Sie daran, dass statt der Tisch-Nummer die Kundennummer angezeigt wird.

Auch hier können Sie weitere Bestellungen ergänzen. Beachten Sie jedoch, dass dann z.B. auf dem Küchen- oder Thekenbon keine Tischnummer vorhanden ist. Hierzu müsste die Eingabe mit Tischauswahl wie oben beschrieben erfolgen.

Zur Abrechnung am Ende des Tages rufen Sie den Gast wie beschrieben über die Gast-Direktwahl auf und rechnen ab wie gewohnt.

### 5.34 Tisch retten

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ -> „Tisch retten“, um die Positionen eines bereits abgerechneten Tisches erneut aufzurufen. Die Funktion bezieht sich auf den Tisch, der gerade aktiv ist.

Die Kasse sucht dann automatisch den zuletzt für diesen Tisch erstellten Bon und legt eine entsprechende Storno-Buchung an. Die Einzel-Positionen des Bon werden wieder auf den Tisch gebucht. Sie können dann z. B. weitere Positionen hinzufügen. Anschließend rechnen Sie den korrigierten Tisch erneut ab.

### 5.35 Tisch übergeben

(nur Profi-Version)

Sofern Sie mit fester Tisch-Keller-Zuordnung arbeiten, kann ein Kellner nur seine eigenen Tische bearbeiten. Soll nun ein Tisch von einem anderen Kellner weiterbearbeitet werden (z.B. Schichtende), so muss der Tisch zuerst freigegeben werden, damit einen anderer Kellner diesen öffnen kann. Dazu verwenden Sie den Kellner 0. Dieser kann grundsätzlich alle Tische öffnen. Ein Tisch, der von Kellner 0 bearbeitet wurde, kann anschließend von jedem anderen Kellner übernommen werden.

Zur Tisch-Übergabe öffnen Sie den Tisch also einfach mit Kellner 0 und verlassen diesen sofort wieder. Anschließend öffnet der neue Kellner den Tisch und hat diesen damit übernommen.

### 5.36 Arbeitszeiten erfassen

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

Um die Arbeitszeit zu erfassen klicken Sie auf „Zeit...“. Es erscheint der Eingabebereich für die Zeiterfassung. Wählen Sie hier „Kommen“ oder „Gehen“.

Die gespeicherten Zeiten können später in den Kassierer-Stammdaten ausgewertet werden.

### 5.37 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
ARTIKELINFO	Aufruf der Artikel-Information
AUSSERHAUS	Alle Positionen des aktuellen Tisches werden auf Tisch 0 (Ausser Haus) umgebucht.
AUSSER_HAUS	Die aktuelle Position wird auf „Ausser Haus“ gesetzt (bleibt aber im Tisch).
BAR	Barzahlung
ZVT oder TERMINAL	Zahlung über externes Terminal
KARTE	Zahlung mit Karte
RECHNUNG	Zahlung per offener Rechnung
KUEBON	Küchenbons drucken
ZWIBON	Zwischenbon drucken
AUSLAGE	Auslage für den Gast erfassen
TRINGELDAG	Trinkgeld an den Arbeitgeber
ZEILEHOCH	Zur vorherigen Position
ZEILERUNTER	Zur nachfolgenden Position
KOMMEN	Zeiterfassung „Kommen“
GEHEN	Zeiterfassung „Gehen“
GASTZAEHLER	Anzahl der Gäste am Tisch eingeben (nur Profi-Version)
GAST+	Gastnummer erhöhen (+1)
GAST-	Gastnummer vermindern (-1)
GETGASTNR	Gastnummer abfragen (direkte Zahleneingabe möglich)
GASTFILTERAUS	Alle Positionen des Tisches anzeigen
GASTUMS	Gast umsetzen
ALLESAUSSERHAUS	Bucht alle Positionen des aktuellen Tisches auf den Außer-Haus-Tisch (0) um und wechselt auf diesen.
EGASTPOS	Weist der aktuellen Position die Gastnummer 99 zu und geht eine Zeile tiefer.
EGASTZAHLEN	Setzt Gastnummer auf 99, so dass dieser einzeln abgerechnet werden kann.
POSSPLIT	Position in Einzelpositionen aufsplitten
MENGE+1	Menge der aktuellen Position um 1 erhöhen
STORNO	Aktuelle Position stornieren
TISCH	Tisch wechseln
KELLNER	Kellner wechseln
PREISLISTE	Preisliste 1/2 umschalten
SETPL:n	Setzen einer festen Preisliste (gilt für ALLE Tische des Raumes) n = 1 bis 8 : Setzen der jeweiligen Preisliste n = 0 : Setzen der Standard-Preisermittlung
RABATT_POS	Rabatt auf aktuelle Position
RABATT_ALLES	Rabatt auf alle Positionen

SONDERARTIKEL	Sonderartikel eingeben
KUEINFO	Küchen-Info
KELLNERBERICHT	Kellnerbericht drucken
BEWBELEG	Bewirtungsbeleg-Formular drucken
BONKOPIE	Kopie des letzten Bons drucken
OEFFNESCHUBLADE	Kassenschublade öffnen
ZEITSTOPP	Berechnung des Zeitartikels stoppen
ARTBEZ=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel, die den Text xxx enthalten, z.B. ARTBEZ=Nudeln (Focus steht in Auswahlliste; empfohlen für Tastaturbedienung)
ARTNR=xxx	Zeigt eine Auswahlliste aller Artikel, die in der Artikelnr. den Text xxx enthalten, z.B. ARTNR=STX
SUCHE_BEZ=xxx	Ruft die Komfortsuche auf und zeigt alle Artikel, die den Text xxx enthalten, z.B. SUCHE_BEZ=Nudeln (Focus steht im Eingabefeld; empfohlen für weitere Ergänzung oder bei Touch-Betrieb)
SUCHE_GRP=xx	Ruft die Komfortsuche auf und zeigt alle Artikel der Warengruppe xx, z.B. SUCHE_GRP=10
BL:x	Die Beilage-Nr x wird zum aktuellen Artikel hinzugefügt. Dies ermöglicht die Zuweisung der Beilagen über das Artikeltastenfeld. Die Option „Beilage automatisch abfragen“ im Artikel sollte dann abgeschaltet werden.
PAD0, ..., PAD9 PAD00,...,PAD99	Aktiviert die entsprechende Artikeltastenfeld-Ebene.
TASTE0, ..., TASTE28	Entspricht der Auswahl der jeweiligen Artikeltaste
Nur mit Modul Kundenkonto	
KDKTOLADEN	Aufladen des Kundenkontos gegen Bar oder Karte
KDKTOENTLADEN	Entladen des Kundenkontos, Bar-Auszahlung
Nur mit Modul Kundenbestellungen	
KD_BEST	Aktuelle Positionen als neue Bestellung aufnehmen
KD_BEST_ZUF	Aktuelle Positionen in eine bestehende Bestellungen hinzufügen
KD_BEST_LISTE	Offene Bestellungen ansehen und zur Auslieferung übernehmen
Nur mit Modul PCA	
PCAEINZ	Einzahlung auf PCA-Konto
PCASALDO	Saldenabfrage des PCA-Kontos
Nur mit Modul Online-Gutschein	
GASTRODIGIGSOUT	GastroDigital-Gutschein aufladen
GASTRODIGIGSSIN	GastroDigital-Gutschein einlösen

### 5.38 Diverse Einzahlungen / Auszahlungen

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ -> „Einlage/Entnahme“, um besondere Einlagen in bzw. Entnahmen aus der Kasse zu erfassen. Beispiele hierfür sind u.a.: Bareinlagen und Barentnahmen 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:

- Einzahlung / Auszahlung      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.

### 5.39 Wechselgeldeinlage / Bankentnahme

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

Diese Posten werden im Kassenbericht gesondert ausgewiesen.

## 5.40 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.

## 5.41 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.

## 5.42 Gutscheine

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

Bzgl. der steuerlichen Behandlung der Gutscheine und Umsätze kontaktieren Sie Ihren Steuerberater und beachten insbesondere die steuerlichen Unterschiede zwischen Einzweck- und Mehrzweckgutscheinen.

### 5.42.1 Gutschein ausgeben

Zur Ausgabe eines Gutscheins klicken Sie auf den Button „Gutschein-Ausgabe“. Geben Sie dann den Betrag ein. Nach einer Bestätigung wird der Gutschein gespeichert. Das Programm vergibt automatisch eine interne eindeutige laufende Gutschein-Nummer. Die Gutschein-Ausgabe erscheint als Position in der Artikelliste, so dass sie mit anderen Einkäufen kombiniert werden kann. Bei der Verbuchung wird bei einem Mehrzweckgutschein die Gutschein-Position automatisch vom Umsatz separiert und erhöht den Zahlungsbetrag unabhängig vom restlichen Umsatz. Beachten Sie hierzu auf dem Kassenbeleg den Unterschied zwischen der Rechnungssumme und dem Zahlungsbetrag.

### 5.42.2 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 bei einem Mehrzweckgutschein 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.

#### 5.42.2.1 Gutschein-Restbetrag

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.

### 5.42.3 Fremd-Gutschein einlösen

Um einen Fremd-Gutschein einzulösen klicken Sie, wie bei eigenen Gutscheinen, zunächst auf den Button „Gutschein einlösen“. Klicken Sie dann auf „Fremdgutschein“. Sie können jetzt den Betrag und eine Gutscheinnummer eingeben.

Der Fremdgutschein wird als Zahlungsmittel bzw. Mehrzweck-Gutschein gemäß EU-Richtlinie 2016/1065 behandelt. Wenn Sie Fremdgutscheine annehmen, stimmen Sie dieses mit Ihrem steuerlichen Berater ab.

### 5.43 Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg

(nur in AT-Version)

Gemäß RKSIV 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 Kassieren mit mobilen Geräten

### 6.1 Tablet / Orderterminal mit Windows 10

Der Einsatz eines Tablets/Orderterminals ist die leistungsfähigste Lösung für das mobile Bestellen und Kassieren.

Ein Tablet/Orderterminal stellt Ihnen den vollen Funktionsumfang einer stationären Kasse zur Verfügung. Die Bedienung des Tablets/Orderterminals erfolgt also analog zur Hauptkasse.

Für den Einsatz von Tablets/Orderterminals benötigen Sie die Erweiterungsmodule „Tabletmodus“ und „Zusatzkasse“ pro Tablet/Orderterminal. Da eine Mehrplatzumgebung entsteht (mindestens eine Hauptkasse und ein Orderterminal) ist außerdem ein Client/Server-System erforderlich.

Da die Orderterminals im WLAN arbeiten, ist es wichtig, dass dieses im gesamten Nutzungsbereich der Geräte stabil und unterbrechungsfrei zur Verfügung steht.

### 6.2 Orderterminal (PDA) mit Windows Mobile

Zum Betrieb der Orderterminals starten Sie auf einem PC im Netzwerk den LaCash-Orderterminal/PDA-Server (Datei LCPDA.EXE). Damit die Software beim Booten des PC automatisch gestartet wird, legen Sie eine Verknüpfung in den Windows-Autostart-Ordner.

Die Orderterminals sind anschließend sofort betriebsbereit.

### 6.3 Orderman® DON und MAX

Zum Betrieb der Orderman-Terminals starten Sie auf dem PC, an dem die Orderman-Basisstation angeschlossen ist, den LaCash-Orderman-Server (Datei LCOMANSVR.EXE). Damit die Software beim Booten des PC automatisch gestartet wird, legen Sie eine Verknüpfung in den Windows-Autostart-Ordner.

Nach Starten des Programms erfolgt eine Initialisierung. Nach ca. 10 Sekunden erscheint die Meldung „Verbindung zur Orderman-Basisstation aufgebaut.“. Der Server ist nun für die Anmeldung von Orderman-Terminals bereit.

Schalten Sie den Orderman ein. Dieser lädt nun zunächst seine Menükarte und Artikellisten. Anschließend erscheint der Hauptschirm mit den Buttons

- Bestellen
- Kassieren

### 6.3.1 Bestellung erfassen

Tippen Sie auf „Bestellen“, um eine neue Bestellung aufzunehmen. Es erscheint eine Abfrage zur Eingabe der Tischnummer. Geben Sie diese ein. Anschließend erscheint die Bestellmaske, in welcher Sie die Bestellung erfassen können.

Wählen Sie Artikel über die Menükarte Ihres Orderman.

Bei der ersten Inbetriebnahme müssen alle Tasten noch angelernt werden. Beim ersten Betätigen einer Menütaste erscheint daher ein Auswahlfenster mit allen Artikeln. Wählen Sie hier den Artikel, der auf die Taste gelegt werden soll. Die Liste zeigt max. 255 Einträge. Artikel, die nicht in der Liste auftauchen, weisen Sie über die Einstellungen zu.

In der Bestellmaske stehen folgende weitere Funktionen zur Verfügung.

- +/- Menge +1 / -1
- Nr Artikelnummer eingeben
- .. Artikelauswahl über Liste.  
Zunächst erscheint die Auswahlliste der Warengruppen, dann die Auswahlliste der zugehörigen Artikel in der gewählten Warengruppe.
- Pfeil hoch/runter Bewegen in der Liste der erfassten Bestell-Positionen
- I Kücheninfo erfassen
- B Belege auswählen
- Bestellen Bestellung abschicken

Nachdem Sie die Artikel erfasst haben, wahlweise über die Menükarte, die Nummerneingabe oder die Auswahlliste, tippen Sie auf „Bestellen“. Die Bestellung wird nun auf dem Tisch gespeichert. Alle Küchenbons werden automatisch gedruckt.

### 6.3.2 Kassieren

Tippen Sie auf „Kassieren“, um einen Tisch oder bestimmte Gäste am Tisch abzukassieren. Es erscheint eine Abfrage zur Eingabe der Tischnummer. Geben Sie diese ein. Anschließend erscheint eine Liste aller Positionen auf dem Tisch.

Um den kompletten Tisch abzurechnen, wählen Sie einfach die Zahlungsart „BAR“ oder „KARTE“.

Wenn Sie nur bestimmte Positionen abrechnen möchten, so tippen Sie die Taste „0“. Beachten Sie, dass nun die „\$“-Zeichen vor jeder Position verschwunden sind. Wählen Sie nun die abzurechnenden Positionen und tippen jeweils auf den „\$“-Button. Mit „BAR“ oder „KARTE“ kassieren Sie dann alle mit „\$“ markierten Positionen.

### 6.3.3 Bestellen und Kassieren mit Ordercard

Wenn Sie Ordercards verwenden (LaCash-Erweiterungsmodul erforderlich) so finden sich auf dem Hauptbildschirm statt der zwei Buttons „Bestellen“ und „Kassieren“ nun die vier Buttons:

- Tisch: Bestellen
- Tisch: Kassieren
- Karte: Bestellen
- Karte: Kassieren

Jede Ordercard funktioniert wie ein eigener Tisch. Wählen Sie also lediglich, ob Sie eine Ordercard oder einen normalen Tisch bearbeiten möchten. Das Bestellen und Kassieren geschieht wie vorab beschrieben.

## 6.4 Orderman® 5 und 7

Den Orderman 7 konfigurieren Sie auf MAX-Emulation (siehe dazu Bedienungsanleitung Ihres Orderman). Die Bedienung ist dann wie oben beschrieben.

## 6.5 Orderman® LEO

Zum Betrieb der Orderman-Terminals starten Sie auf dem PC, an dem die Orderman-Basisstation angeschlossen ist, den LaCash-Orderman-Server (Datei LCOMANSVR.EXE). Damit die Software beim Booten des PC automatisch gestartet wird, legen Sie eine Verknüpfung in den Windows-Autostart-Ordner.

Nach Starten des Programms erfolgt eine Initialisierung. Nach ca. 10 Sekunden erscheint die Meldung „Verbindung zur Orderman-Basisstation aufgebaut.“. Der Server ist nun für die Anmeldung von Orderman-Terminals bereit.

Der LEO wird komplett über Tastatur gesteuert. Die zur Verfügung stehenden Tasten/Funktionen werden am Bildschirm des LEO angezeigt. Folgen Sie zur Bedienung also einfach den Anweisungen am Bildschirm.

## 6.6 Schnittstelle zu eigenen mobilen Lösungen

Mit dem entsprechenden Erweiterungsmodul bietet LaCash eine Schnittstelle, über die Sie externe (selbst entwickelte) Bestellterminals anbinden können.

Der Datenaustausch zwischen Kasse und Ihrem Terminal erfolgt per Textdateien über einen gemeinsamen Ordner im Netzwerk. Bei mehreren Mobilterminals wird pro Gerät ein eigener Ordner verwendet.

Den jeweiligen Ordner stellen Sie unter  
Programm -> Einstellungen -> Hardware -> PDA/Orderterminal  
ein.

### 6.6.1 Stammdaten

Die Stammdaten werden Ihrem Client von der Kasse in fünf Dateien zur Verfügung gestellt:

- artgrp.txt = Artikelgruppen
- artikel.txt = Artikeldaten
- belag.txt = Beläge/Beilagen
- artbel.txt = Zuordnung Beläge/Beilagen zu Artikeln
- kuebtn.txt = Standardtexte für Kücheninfos
- kellner.txt = Kellner

Die Dateien sind normale Textdateien. Zeilentrenner CRLF. Der Satzaufbau ist wie folgt:

artgrp.txt

Pos 1-5 = Gruppennummer

Pos 6-45 = Bezeichnung

artikel.txt

Pos 1-15 = Artikelnummer

Pos 16-55 = Bezeichnung

Pos 56-60 = Gruppennummer

Pos 61 = Belag? 1=Ja, 0=Nein

Pos 62 = Belagauswahl? 1=Ja, 0=Nein

belag.txt

Pos 1-5 = Belagnummer

Pos 6-20 = Bezeichnung

artbel.txt

Pos 1-15 = Artikelnummer

Pos 16-20 = Belagnummer

kuebtn.txt

Ein Text pro Zeile.

kellner.txt

Pos 1-5 = Kellner-Nummer

Pos 6-35 = Name

## 6.6.2 Kellneranmeldung

Client an Kasse

Datei	Inhalt
INFO.TXT	ANMELDUNG;<KellnerNr>;<Zugangscode>

Kasse an Client

Datei	Inhalt
INFO.KAS	OK oder <Fehlertext>

INFO.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

## 6.6.3 Bestellungen an Kasse senden

Client an Kasse

Datei	Inhalt
BESTELL.TXT	A;<TischNr>;<KellnerNr> D;<ArtNr>;<Menge>;<Kücheninfo>;<Belag/BeilagenNummer> (beliebig viele weitere D-Sätze) E;<AnzahlPositionen>

Kasse an Client

Datei	Inhalt
CONFIRM.KAS	OK oder <Fehlertext>

CONFIRM.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

### 6.6.4 Offene Positionen des Tisches abfragen

Client an Kasse

Datei	Inhalt
INFO.TXT	TISCHINFO;<TischNr>

Kasse an Client

Datei	Inhalt
INFO.KAS	<p>Eine Zeile pro Position. Zeilentrenner CRLF            Aufbau des Datensatzes            Pos 1-3 = Menge            Pos 4-18 = Artikelnummer            Pos 19-58 = Artikelbezeichnung            Pos 59-67 = Einzelpreis            Pos 68-77 = ID-Nummer der Position            (wird für eine eventuelle Teil-Abrechnung benötigt)</p>

INFO.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

### 6.6.5 Offene Positionen des Tisches BAR abrechnen

Client an Kasse

Datei	Inhalt
INFO.TXT	<p>ABRECHNEN;&lt;TischNr&gt;;&lt;KellnerNr&gt;;&lt;OptPosID&gt;            Oder            BAR;&lt;TischNr&gt;;&lt;KellnerNr&gt;;&lt;OptPosID&gt;</p>

Der Parameter <OptPosID> ist optional. Er kann eine durch Doppelpunkt getrennte Liste der abzurechnenden Bonpositions-IDs enthalten (z.B. „10:8:27“). Fehlt der Parameter, so wird der gesamte Tisch abgerechnet.

Kasse an Client

Datei	Inhalt
INFO.KAS	<p>OK            sonst Fehler</p>

INFO.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

### 6.6.6 Offene Positionen des Tisches mit Karte oder Zahlungsdienst abrechnen

Client an Kasse

Datei	Inhalt
INFO.TXT	<KARTENNAME>;<TischNr>;<KellnerNr>;<OptPosID>

<KARTENNAME> kann sein EC, GIRO, VISA, MASTER, AMEX, PAYPAL

Der Parameter <OptPosID> ist optional. Er kann eine durch Doppelpunkt getrennte Liste der abzurechnenden Bonpositions-IDs enthalten (z.B. „10:8:27“). Fehlt der Parameter, so wird der gesamte Tisch abgerechnet.

Kasse an Client

Datei	Inhalt
INFO.KAS	OK sonst Fehler

INFO.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

### 6.6.7 Offene Positionen des Tisches mit Kundenkarte abrechnen

Client an Kasse

Datei	Inhalt
INFO.TXT	KUKA;<TischNr>;<KellnerNr>;<Kartenummer>;<OptPosID>

Der Parameter <OptPosID> ist optional. Er kann eine durch Doppelpunkt getrennte Liste der abzurechnenden Bonpositions-IDs enthalten (z.B. „10:8:27“). Fehlt der Parameter, so wird der gesamte Tisch abgerechnet.

Kasse an Client

Datei	Inhalt
INFO.KAS	OK sonst Fehler (z.B. Kundenkarte nicht gefunden oder keine ausreichende Deckung auf dem Kundenkonto)

INFO.KAS muss vom Client nach Verarbeitung gelöscht werden.

## **7 Menübeschreibung**

### **7.1 Programm**

#### **7.1.1 Einstellungen**

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um diverse Programmeinstellungen vorzunehmen. Die Programmeinstellungen sind in einem gesonderten Kapitel weiter vorne im Handbuch beschrieben.

#### **7.1.2 Import**

(nicht in Lite-Version verfügbar)

Mit den Import-Funktionen können Sie bestehende Daten in Ihre Datenbank übernehmen, um Tipparbeit bei der Datenerfassung zu sparen.

Die Daten müssen als ASCII-Datei im CSV-Format vorliegen. Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF.

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.

### 7.1.2.1 Artikeldaten

Über diese Funktionen können Sie Artikeldaten aus einer CSV-Datei (s.o.) importieren.

Die Zuordnung der Artikel erfolgt stets über die Spalte Artikelnummer. Wird der Artikel gefunden, so werden die zugehörigen Daten geändert. Wird der Artikel nicht gefunden, so wird er neu angelegt.

Folgende Datenfelder können übernommen werden:

- Artikelnummer
- Artikelnummer 2
- Artikelbezeichnung
- Zusatzbezeichnung
- Artikelgruppe
- MwSt
- Ermäßigte MwSt bei Außer-Haus?
- Rabattfähig?
- VK-Preis 1-8 (Brutto)
- Ausser-Haus-Preis
- EK-Preis (Netto)
- Min/Max-Bestand
- Konto
- Kostenstelle

Sie können jeder Spalte Ihrer Importdatei einem Datenfeld zuweisen. Sie müssen daher nicht auf die Reihenfolge der Spalten achten.

Tragen Sie zu jedem Datenfeld, welches Sie importieren wollen, die zugehörige Spaltennummer (1,2,3, ... oder A, B, C, ...) ein.

Bezüglich der Datenformate beachten Sie folgende Konventionen:

MwSt-Feld	0 = keine Mwst 1 oder der aktuell gültige %-Satz = voller Satz 2 oder der aktuell gültige %-Satz = ermäßigter Satz
Datumfeld	Ein Datum wird im Format TT.MM.JJJJ angegeben.
Preise	Angaben in Euro (mit oder ohne Nachkommastellen)
Artikelgruppe	Wahlweise numerisch oder als Text
Bemerkungen	Sie können die Zeichenkette „<CRLF>“ verwenden, um einen Zeilenumbruch zu erzeugen.
Logisches Feld	1, JA, WAHR, YES, TRUE =Ja 0, NEIN, FALSCH, NO, FALSE =Nein

Beispiel-Kopfsatz für einen Import der wichtigsten Datenfelder:

ARTNR;ARTBEZ;ARTGRP;PREIS;MWST

### 7.1.2.2 Artikelgruppen

Über diese Funktionen können Sie Artikelgruppen aus einer CSV-Datei (s.o.) importieren.

Als Kopfsatz ist „NR;BEZ;ARTGRP2“ einzustellen.

NR	Nummer der Artikelgruppe
BEZ	Bezeichnung der Artikelgruppe
ARTGRP2	Verweis auf Nummer der zugehörigen Haupt-Artikelgruppe

### 7.1.2.3 Kunden

Über diese Funktionen können Sie vorhandene Kunden-Stammdaten aus einer CSV-Datei (s.o.) importieren.

Als Datenfelder werden Kundennummer, Name, Anschrift und separate Telefonnummer 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.

Beispiel:

KDNR;ANREDE;NAME;NAME2;VORNAME;STRASSE;PLZ;ORT;TELEFON  
2791097;F;Diesselhorst;Software;Georg-Thielen-Gasse 9;22303;Hamburg;  
4569871;H;Mustermann;Max;Musterstrasse 1;12345;Musterstadt;01721234567

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 Systempflege**

### **7.1.3.1 Datensicherung**

Über die Funktion können Sie die Datenbank sichern und bei Bedarf alte Sicherungen wieder herstellen.

### **7.1.3.2 Datenbank reorganisieren**

Mit dieser Funktion wird die Datenbank reorganisiert. Rufen Sie diese Funktion regelmäßig auf. Die Datenbank wird hierdurch verkleinert.

### **7.1.3.3 Historische Umsatzdaten löschen**

Wenn Sie das System über viele Jahre betreiben und große Datenmengen angesammelt haben, kann es gewünscht sein, historische Daten aus der aktiven Datenbank zu löschen.

Mit dieser Menü-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 das Programm 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.

Beachten Sie die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Sichern Sie die Daten auf einem unveränderbaren Datenträger bevor Sie diese aus der aktiven Datenbank entfernen.

### **7.1.3.4 Datenbank komplett löschen**

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das System komplett neu aufsetzen. Hiermit wird die Datenbank komplett gelöscht und in den Initial-Zustand wie bei einer Neuinstallation gebracht.

### **7.1.3.5 Datenbank für externe Auswertung bereitstellen**

Verwenden Sie diese Funktion, um eine ungeschützte Kopie der Datenbank zur Auswertung durch Dritte zu erstellen.

### **7.1.3.6 Software-Update**

Verwenden Sie diese Funktion, ein erhaltenes Software-Update zu installieren.

## **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.

## **7.1.5 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 einen Einzelkassen-Tagesbericht zu sehen. Im Netzwerkbetrieb wird hier nur der Bericht für diese Kasse angezeigt. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum und klicken Sie auf „Start“. Es werden auf mehreren Seiten die nachfolgenden Daten angezeigt.

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

Beachten Sie, dass alle Informationen vollständig erst auf dem Ausdruck sichtbar sind.

Neben den einzelnen Abschnitten enthält der Kassenbericht zusätzlich feste Bestandteile, die in jedem Fall gedruckt werden. Dieses 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 Außer-Haus
- Summe der auf den Belegen ausgewiesenen MwSt-Beträge
- Nettosumme
- Druckdatum und Zeit

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.

### 7.2.2.1 Umsätze

Alle verkauften Einzel-Bons und Bon-Stornos.

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

- Zahlungsart
  - BAR = Barzahlung
  - EC = EC-Karte / Girokarte / Maestro (manuell am Terminal gebucht)
  - EC\_ELV = EC-Karte (ELV)
  - EC-CSH / ECCASH = 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
  - POSTFI = PostFinance-Karte (Schweiz)
  - RECH = Offene Rechnung
  - KDKTO = Kundenkonto
  - 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.)
- 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.

#### **7.2.2.2 Einnahmen/Ausgaben**

Bar-Einlagen oder –Entnahmen aus der Kasse.

#### **7.2.2.3 Bar-Einzahlungen auf Kundenkonto**

(nur mit installiertem Modul „Kundenkonto“)

Einzelbuchungsliste aller Bar-Einzahlungen von Kunden auf das jeweilige Kundenkonto.

#### **7.2.2.4 Zahlungsarten**

Alle verkauften Bons summiert nach Zahlungsarten.

Bar-Summen werden zusätzlich aufgesplittet nach Umsätze, Einnahmen/Ausgaben, Kundenkonto-Einzahlungen.

**7.2.2.5 Kontierungen**

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.

**7.2.2.6 Kellner**

Liste aller Kellner mit den jeweiligen Umsätzen (jeweils gesamt und aufgeteilt nach Zahlungsarten).

**7.2.2.7 Artikel**

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikeln.

**7.2.2.8 Artikelgruppen**

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikelgruppen.

**7.2.2.9 Preisnachlässe**

Dieser Abschnitt zeigt alle gewährten Rabatte/Preisnachlässe inkl. Begründung.

### 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

Da gespeicherte Buchungen nicht mehr veränderbar sind, muss im Falle einer Falschbuchung der Bon komplett storniert und anschließend neu gebucht werden.

Klicken Sie auf „stornieren“, um den Bon durch eine Gegenbuchung 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.

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

### 7.2.4 Offene Tische

Hier können Sie nach Geschäftsschluss eine Liste aller noch offenen Tische abrufen. Wenn alle Gäste das Lokal verlassen haben, sollte diese Liste leer sein. Vorhandene Einträge zeigen Tische, die nicht abgerechnet wurden. Sie haben die Möglichkeit pauschal alle Tische als BAR abzurechnen oder alle Einträge komplett zu löschen. Alternativ können Sie natürlich auch alle Tische über den Kassensbetrieb einzeln aufrufen und die Positionen abrechnen oder stornieren.

### 7.2.5 Mobile Erfassung vom PDA

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

Dieser Menüpunkt startet die Überwachung zur Übernahme von Bestellungen von mobilen Geräten (z.B. PDA's mit Funkanbindung). Das Fenster kann auf einem wenig genutzten PC im Hintergrund laufen. Wir empfehlen jedoch, einen separaten PC zu verwenden (ein älteres Modell reicht völlig aus), der für diese Aufgabe abgestellt wird.

Bitte beachten Sie, dass dieses Fenster nicht im Hintergrund des Kassensbetriebes arbeitet, wenn beide Funktionen innerhalb derselben EXE-Datei ausgeführt werden.

Möchten Sie die Kommunikation mit den mobilen Geräten auf dem gleichen PC wie den Kassensbetrieb laufen lassen, so starten Sie das Programm ein zweites Mal als separaten Task im PDA-Gateway-Modus (siehe auch Beschreibung im Kapitel „Startmodus“). Sollen Kassensbetrieb und Gatewaymodus in zwei getrennten Tasks auf dem gleichen Rechner laufen, so muss zuerst die Kasse und anschließend das Gateway gestartet werden.

## **7.3 Büro**

### **7.3.1 Kassenbericht (alle Kassen)**

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

### 7.3.2 FiBu-Export

(nur mit Modul FiBu-Schnittstelle)

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

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

Sie können drei Detailgrade für den Export wählen:

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

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

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

#### 7.3.2.1 Export in CSV-Datei

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

Die Datei enthält die nachfolgenden Spalten:

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

In Ihrem DATEV -Programm importieren Sie diese Datei über den Menüpunkt „ASCII-Daten importieren“. Hierzu muss vorab einmalig eine Vorlage erstellt werden, in der die Felder der Datei den Feldern in DATEV zugeordnet werden. Weitere Informationen entnehmen Sie der DATEV-Dokumentation.

### 7.3.2.2 Export in DATEV-Datei

(nur mit Modul FiBu-Schnittstelle)

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

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

### 7.3.3 Storno-Protokoll

Diese Funktion steht nur in der Profi-Version zur Verfügung.

Hier können Sie ein Protokoll aller durchgeführten Stornos (insbesondere auch die durch Kellner ausgeführten Sofort-Zeilenstornos) abrufen.

### 7.3.4 Ec-Lastschriften / DTA

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „EC-Karte“ 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. Sie können die DTA-Dateien dann statt auf Diskette in ein Verzeichnis Ihrer Festplatte speichern. Dies wird in den Einstellungen auf der Karteikarte „Lastschriften/DTA“ festgelegt.

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

### **7.3.5 Kundenkonto**

Diese Funktionen steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „Kundenkonto“ installiert ist.

#### **7.3.5.1 Salden / Abrechnung**

Hier können Sie die aktuellen Salden der Kundenkonten abfragen. Klicken Sie dazu auf „Salden ermitteln“.

Um die Daten für eine Weiterverarbeitung zu exportieren, klicken Sie auf „Export“.

Mit „Abrechnungslauf starten“ erzeugen Sie eine DTA-Datei zur Abrechnung der offenen Salden. Die DTA-Datei können Sie zum Einzug der Lastschriften bei Ihrer Hausbank einreichen. Lesen Sie hierzu auch den Abschnitt „EC-Lastschriften/DTA“, der entsprechend gilt.

Durch den Abrechnungslauf werden die Kundenkonten ausgeglichen.

Der Abrechnungslauf steht nur dem Zusatzmodul „Kundenkonto 2“ zur Verfügung.

#### **7.3.5.2 Kontoauszüge drucken**

Mit dieser Funktion drucken Sie monatliche Kontoauszüge für die Kunden. Wählen Sie dazu Monat und Jahr und klicken Sie auf „Drucken“.

Die Kontoauszüge können beliebig oft gedruckt werden. Unabhängig von den Abrechnungsläufen wird stets ein kompletter Monat gedruckt. Sie können also auch bei Monatsauszügen z.B. 14-tägig die Abrechnung machen. Für jeden Kunden, der auf seinem Kundenkonto mindestens eine Buchung hat, wird ein Kontoauszug gedruckt.

## 7.3.6 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

### 7.3.6.1 Import von externen Gutscheinen

Damit die Kasse Gutscheine akzeptiert, die nicht über die Kasse verkauft wurden, müssen Sie diese in das System importieren. Anwendungsfälle wären z.B.

- Alte Gutscheine, die Sie vor Erwerb des Kassensystems ausgegeben haben
- Gutscheine, die Sie über Ihren Webshop verkauft haben
- Gutscheine von Kooperationspartnern

Die Gutscheindaten stellen Sie in einer CSV-Datei zum Import bereit. Die Datei muss folgenden Aufbau/Kopfsatz haben:

GSNR; BETRAG; TEXT

- GSNR            Eindeutige Gutscheinnummer
- BETRAG        Gutschein-Betrag in Euro
- TEXT            Bemerkungstexte

### 7.3.7 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.

### 7.3.8 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.

### **7.3.9 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.

#### **7.3.9.1 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.

#### **7.3.9.2 Protokoll der Küchenbons**

In diesem Protokoll sind alle Küchenbons und Küchenbon-Stornos verzeichnet.  
Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

#### **7.3.9.3 Protokoll der Preisänderungen**

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

#### **7.3.9.4 Protokoll der Konfigurationsänderungen**

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

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

#### **7.3.9.5 Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen**

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

### 7.3.9.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen, Änderungen und Löschungen der Kunden-Stammdaten verzeichnet.

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

### 7.3.9.7 Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen

In diesem Protokoll sind alle Anlagen, Änderungen und Löschungen der Lieferanten-Stammdaten verzeichnet.

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

### 7.3.9.8 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.

### 7.3.9.9 Daten für externe Auswertung bereitstellen / GoBD-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 (GoBD-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/Basisprodukte“ installiert ist.

Die folgenden Funktionen dienen zur Verwaltung Ihres Lagerbestandes. Das Programm führt Lagerbestände wahlweise direkt auf Artikelebene (für Stückartikel, z.B. Getränkedose) oder auf Basis der dem Artikel zugeordneten Basisprodukte.

Entsprechend stehen alle nachfolgenden Menüfunktionen jeweils einmal für Stückartikel und für Basisprodukte zur Verfügung.

### 7.4.1 Bestellung

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

Es werden folgende Spalten angezeigt:

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

#### 7.4.1.1 Bestellvorschlag

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

#### 7.4.1.2 Bestellmenge verändern

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

#### 7.4.1.3 Position hinzufügen

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

#### 7.4.1.4 Position löschen

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

#### 7.4.1.5 Bestellung auslösen

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

Die Bestellung wird auf dem Standard-Drucker ausgegeben.

#### 7.4.2 Bestellte Ware, Wareneingang

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

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

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

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

#### 7.4.3 Wareneingang direkt

Hier können Sie unabhängig vom Bestellwesen direkt Wareneingänge erfassen.

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

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

## 7.4.4 Lagerprotokoll

Alle Lagerbewegungen werden protokolliert und können hier nachvollzogen werden.

## 7.4.5 Inventur

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

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

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

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

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

### 7.4.5.1 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 Lagerbewertung

### 7.4.6.1 Flaschen

Hier können Sie eine Bewertung Ihres Flaschenbestandes erhalten. Für die Berechnung wird der Wert pro Flasche herangezogen, wie er in den Stammdaten erfasst ist.

Beachten Sie, dass im Gegensatz zur Inventurbestandsanzeige der Bestand einer Flasche um weniger als Menge 1 abweichen kann. Die liegt daran, dass der Inventurbestand z.B. auch halbe Flaschen anzeigt. In der Lagerbewertung werden jedoch nur volle Flaschen berücksichtigt und eine angebrochene Flasche mit Null bewertet.

## 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 und der erzielte Umsatz angezeigt. Die Liste kann nach Umsatz und verkaufter Menge sortiert werden.

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

### 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 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 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.

### 7.5.4 Gäste-Analyse

(nur in Profi-version)

Diese Auswertung zeigt Ihnen für einen wählbaren Zeitraum die Anzahl der bewirteten Gäste, deren Gesamtumsatz und den Durchschnittsumsatz pro Gast. Zusätzlich sehen Sie den Umsatz und den Durchschnittsumsatz in jeder Warengruppe und bei den 20 stärksten Artikeln.

Hinweis: Damit für die Berechnung die richtige Gastzahl zugrundegelegt wird, müssen Sie diese bei jedem Tisch vor der Abrechnung mit dem Kommandowort GASTZAEHLER eingeben.

### 7.5.5 Tisch-Auswertung

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

### 7.5.6 12-Monats-Übersicht

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

### 7.5.7 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.

Falls Sie über Mitternacht hinaus geöffnet haben, beachten Sie bitte, dass es sich hier um reale Tage (also 00:00 – 24:00 Uhr) handelt.

### 7.5.8 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.

### 7.5.9 Kunden-Hitliste

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

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.

### 7.5.10 SQL-Auswertung

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

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

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

Einfache SQL-Abfragen haben stets folgendes Format:

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

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

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

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

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

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

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

Es ist auch möglich, Informationen aus mehreren Tabellen zu verknüpfen. Eine vollständige SQL-Beschreibung würde jedoch den Rahmen dieser Anleitung sprengen, weshalb wir hierzu auf externe Literatur verweisen. LaCash unterstützt SQL nach Access-Syntax. Wenn Sie LaCash mit einem MS-SQL-Server betreiben, so gilt dessen Dialekt.

Interessante Datenbank-Tabellen:

- artikel Artikelstammdaten
- artgrp Artikelgruppen
- kass Bon-Kopfdaten
- kasspro Bon-Positionsdaten

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

## 7.6 Stammdaten

### 7.6.1 Allgemein

In diesem Menü erfassen Sie die verschiedenen Stammdaten für Artikel, Artikelgruppen 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 = Salate und Vorspeisen, Hauptgerichte, Softdrinks, Weine, ...

Gruppen = Vorspeisen, Salate, Fleisch, Fisch, Vegetarisch, Dessert, Rotweine, Weißweine, Kaffee und Tee, ...

Jeder Artikel ist einer Gruppe zugeordnet. Jede Gruppe ist einer Hauptgruppe zugeordnet.

### 7.6.2 Artikel (Speisen und Getränkekarte)

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

#### Reiter „Daten 1“

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelnummer</li> </ul>	<p>Geben Sie hier die Artikelnummer ein.</p> <p>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.</p> <p>Hat der Artikel keinen Barcode, so können Sie eine beliebige eigene Nummer eingeben. Sie können auch einen Kurztext als Nummer eingeben.</p> <p>Durch Eingabe dieser Artikelnummer (bzw. des Kurztextes) wird der Artikel später an der Kasse erfasst.</p> <p>Hinweis: Falls Sie einen Orderman® einsetzen, so können die Artikelnummern maximal 4-stellig sein.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezeichnung</li> </ul>	<p>Geben Sie hier eine beliebige Artikelbezeichnung ein.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung</li> </ul>	<p>Hier können Sie eine längere Beschreibung des Artikels eintragen. Diese erscheint auch in der ausgedruckten Speisekarte.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warengruppe</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preis</li> </ul>	Geben Sie hier den Verkaufspreis ein.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preiseingabe an Kasse</li> </ul>	Wenn Sie diese Option markieren, wird ein Preis an der Kasse abgefragt.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MwSt</li> </ul>	Geben Sie hier den Mehrwertsteuersatz für den Artikel ein. Sie können aus der Liste den vollen oder ermäßigten MwSt-Satz bzw keine MwSt wählen. Die MwSt-Sätze legen Sie in den Einstellungen fest.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermäßigte MwSt, wenn „Außer Haus“</li> </ul>	Markieren Sie diese Option, wenn der Artikel auch außer Haus zum ermäßigten MwSt-Satz verkauft werden kann. Das Programm berücksichtigt den verringerten MwSt-Satz bei Ausser-Haus-Verkäufen dann automatisch. (Nicht in der Version für Österreich/Schweiz enthalten.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabattfähig</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In gedruckte Speisekarte aufnehmen</li> </ul>	Markieren Sie diese Option, wenn der Artikel in die gedruckte Speisekarte aufgenommen werden soll.

#### Reiter „Daten 2“

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konto</li> </ul>	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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenstelle</li> </ul>	Hier können Sie eine Kostenstelle eintragen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verknüpfter Artikel</li> </ul>	Artikelnummer eines Artikels, der mit diesem verknüpft werden soll (z.B. um automatisch einen Pfand-Artikel mit einem Flaschen-Verkauf zu verbinden) (nicht in Lite-Version verfügbar)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ArtNr2 / EAN</li> </ul>	Tragen Sie hier optional eine zusätzliche Artikelnummer oder einen EAN-Code zum Scannen ein.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küchen-Bezeichnung</li> </ul>	Hier können Sie eine alternative (z.B. fremdsprachige) Artikelbezeichnung eingeben, die dann auf dem Küchenbon gedruckt wird. Dies ist nützlich bei fremdsprachigen Köchen. (Dieses Feld steht nur in der Profi-Version zur Verfügung.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schankanlagen-Code</li> </ul>	Tragen Sie hier die Code-Nr. für die Schankanlage ein, wenn eine Verbindung zwischen Kasse und Schankanlage besteht.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abholbon drucken</li> </ul>	Markieren Sie diese Option, wenn für den Artikel ein Abholbon gedruckt werden soll.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Option, Beläge, Beilagen</li> </ul>	Verwalten Sie hier die Option, Beläge und Beilagen.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belag/Beilage ergänzen</li> </ul>	Wenn Sie diese Option aktivieren, kann der Artikel an der Kasse um Beläge oder Beilagen ergänzt werden (z.B. bei selbstzusammengestellten Pizzen). Die Pflege der möglichen Beläge/Beilagen nehmen Sie unter „Stammdaten -> Beläge u. Beilagen“ vor. (Dieses Feld steht nur in der Standard- und Profi-Version zur Verfügung.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belag-Preisgruppe</li> </ul>	Für jeden Belag bzw. jede Beilage sind drei Preise möglich. Wählen Sie hier, welcher Preis für diesen Artikel gelten soll.

### Reiter „Sonderpreise“

<ul style="list-style-type: none"> <li>• VK-Preis 2</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• VK-Preis 3-8</li> </ul>	Hier können Sie weitere Verkaufspreise eingeben
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebot-Preis</li> </ul>	Hier können Sie einen speziellen Angebots-Preis eingeben, der nur befristet gültig ist. Dieser Preis wird dann als VK-Preis genommen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gültig bis</li> </ul>	Geben Sie hier ein, bis wann der Angebotspreis gültig ist.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Happy-Hour Preis 1+2</li> </ul>	Wenn Sie eine oder zwei Happy-Hour eingerichtet haben, können Sie hier die zugehörigen Preise angeben. Das Programm übernimmt im Kassensbetrieb automatisch abhängig von der Uhrzeit den richtigen Preis. (in der Lite-Version ist nur Happy-Hour 1 verfügbar)

**Reiter „Bestandsführung“**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestandsführung</li> </ul>	<p>Geben Sie hier an, ob der Artikelbestand auf Stückbasis oder für die einzelnen Basisprodukte geführt werden soll.</p> <p>Bei einer Getränkedose würde z.B. der Bestand auf Stückbasis geführt, bei einem Gericht wie z.B. „Schnitzel, Gemüse, Salat“ würden Sie die Bestände für die jeweiligen Basisprodukte führen.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
---	---

**Reiter „Lager“**

Geben Sie hier weitere Daten ein, wenn der Artikel ein Stückartikel ist.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Lieferant</li> </ul>	<p>Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lieferanten-Artikelnr.</li> </ul>	<p>Artikelnummer des Lieferanten</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Akt. Bestand</li> </ul>	<p>Hier sehen Sie den aktuellen Bestand. Das Feld wird bei Verkäufen automatisch aktualisiert.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Min. Bestand</li> </ul>	<p>Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier die Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestand wird im Lagermodul ein Bestellvorschlag generiert. Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. Bestand</li> </ul>	<p>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.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestellt</li> </ul>	<p>Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.</p> <p>(nur mit Lagerverwaltung)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>EK-Preis</li> </ul>	<p>Geben Sie hier den EK-Preis ein.</p> <p>(nur mit Modul EK-Preis-Kalkulation)</p>

**Reiter „Rezeptur“**

Siehe Kapitel unten.

**7.6.2.1 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“.

**7.6.2.2 Rezepturen**

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

Hier können Sie dem Artikel eine Rezeptur aus verschiedenen Rohstoffen in der jeweiligen Menge zuordnen. So kann z.B. eingegeben werden, dass der Artikel „Schweineschnitzel mit Salat“ aus 200g Schweinefleisch, 300g Kartoffeln und 100g Salat besteht. Auch der Getränkebestand kann so effektiv verwaltet werden (z.B. 1x 0,2 Glas Cola = 0,2x 1l-Flasche Cola).

**Beispiele**

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

Das Programm kalkuliert auf Basis der Rezeptur den daraus resultierenden Netto-EK-Preis des Artikels.

Mit dem Zusatzmodul „EK-Preis-Kalkulation“ werden zusätzlich der Deckungsbeitrag und die Wareneinsatzquote berechnet.

### 7.6.2.3 Kalkulation

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das Zusatzmodul „EK-Preis-Kalkulation“ installiert ist.

Mit dem Modul „EK-Preis-Kalkulation“ können Sie EK-Preise für Stückartikel erfassen bzw. bei Verwaltung von Rezepturen den EK-Preis aus dem Rezept automatisch berechnen lassen.

Zusätzlich berechnet Ihnen das Programm zu jedem Artikel den Deckungsbeitrag (Netto-VK minus Netto-EK) und die Wareneinsatzquote (Anteil des EK-Preises am VK in Prozent).

### 7.6.2.4 Zeitartikel

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

Zeitartikel sind besondere Artikel, deren Preis sich ab dem Buchungszeitpunkt mit fortschreitender Zeit erhöht. Das Intervall ergibt sich dabei jeweils aus der Artikelnummer.

Es sind folgende Zeitartikel möglich:

- ZEIT01
- ZEIT05
- ZEIT15
- ZEIT30
- ZEIT60

Bei Buchung z.B. eines ZEIT15-Artikels in der Kasse erhöht sich die Menge alle 15 Minuten um 1. Als Preis tragen Sie in den Stammdaten den Betrag für das jeweilige Intervall ein. Die Bezeichnung ist frei wählbar.

Möchten Sie mehrere verschiedene Artikel mit gleichem Zeitintervall anlegen, so ergänzen Sie die Artikelnummer um einen Unterstrich und ein eindeutiges Kürzel, z.B.

- ZEIT30\_B = halbe Stunde Billiard
- ZEIT30\_D = halbe Stunde Dart

### 7.6.2.5 Variable Volumen-/Gewichtsartikel

Dieses Menü steht nur in der Profi-Version mit Lagerverwaltung zur Verfügung.

Hier pflegen Sie die spezielle Artikel, die Sie nach Volumen bzw Gewicht verkaufen (z.B. Wurst). Jeder dieser Verkaufartikel basiert auf einem Basisprodukt. Legen Sie daher zuerst ein entsprechendes Basisprodukt an.

Zu jedem Artikel werden folgende Daten gespeichert:

- **Artikelnummer** Geben Sie hier die Artikelnummer ein.  
Hat der Artikel keinen Barcode, so können Sie eine beliebige eigene Nummer eingeben. Sie können auch einen Kurztext als Nummer eingeben.  
Durch Eingabe dieser Artikelnummer (bzw. des Kurztextes) wird der Artikel später an der Kasse erfasst.  
Hinweis: Falls Sie einen Orderman® einsetzen, so können die Artikelnummern maximal 4-stellig sein.
- **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 Grundpreis (Kilopreis, Literpreis) ein.
- **MwSt 0/1/2** Geben Sie hier den Mehrwertsteuersatz für den Artikel ein. Sie können aus der Liste den vollen oder halben MwSt-Satz bzw keine MwSt wählen. Die MwSt-Sätze legen Sie in den Einstellungen fest.
- **Küchen-Artikel-Bezeichnung** Hier können Sie eine alternative (z.B. fremdsprachige) Artikelbezeichnung eingeben, die dann auf dem Küchenbon gedruckt wird. Dies ist nützlich bei fremdsprachigen Köchen.  
(Dieses Feld steht nur in der Profi-Version zur Verfügung.)

Beispiel:

Sie verkaufen Schinken, den Sie in Ihren Gerichten verwenden, auch als Aufschnitt.

Legen Sie zunächst, falls noch nicht geschehen, unter Stammdaten/Basisprodukte das Produkt „Schinken“ mit der Einheit „kg“ an.

Nun können Sie einen neuen Gewichtsartikel anlegen. Als zugrundeliegendes Basisprodukt wählen Sie „Schinken“. Im Preisfeld geben Sie den Kilopreis ein.

Wenn Sie den Artikel nun an der Kasse verkaufen, so erscheint ein Eingabefeld, in dem Sie das Gewicht in g eingeben können. Die Kasse berechnet dann den Verkaufspreis.

### **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 Artikelgruppen

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

- **Gruppen-Nummer**                      Geben Sie hier eine beliebige vierstellige Gruppennummer ein.  
Die Gruppennummer ist ein Sortierkriterium (alternativ zur alphabetischen Sortierung). So können z. B. Suppen und Salate vor Dessert sortiert werden. Um später eventuell Gruppen in einer bestimmten Reihenfolge einfügen zu können, empfiehlt es sich, bei der Nummernvergabe Abstände zu lassen (z.B. 1010, 1010, 1020, 1030, ...)
- **Gruppen-Bezeichnung**              Geben Sie hier eine beliebige Gruppenbezeichnung ein.
- **Zugehörige Küchenbon-Rubrik**      Sie können die Artikel über die Warengruppe bis zu 9 verschiedenen Rubriken auf den Küchenbons bzw. Getränkebons zuordnen. Geben Sie hier die Nummer ein.  
0 bedeutet, dass für alle Artikel dieser Gruppe kein Küchenbon gedruckt wird.

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 7.6.3.1 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. Vorspeisen, Hauptgerichte, Weine, etc. 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 Gruppennummer ein .  
Die Gruppennummer ist ein Sortierkriterium (alternativ zur alphabetischen Sortierung). So können z. B. Vorspeisen vor Hauptgerichten sortiert werden. Um später eventuell Gruppen in einer bestimmten Reihenfolge einfügen zu können, empfiehlt es sich, bei der Nummernvergabe Abstände zu lassen (z.B. 100, 110, 120, 130, ...)
- 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 Beläge und Beilagen

Dieses Menü steht nur in der Standard und Profi-Version zur Verfügung.

Hier pflegen Sie Beläge und Beilagen, mit denen an der Kasse entsprechende Artikel ergänzt werden können.

- Nummer Geben Sie hier eine beliebige Nummer ein.
- Bezeichnung Geben Sie hier eine beliebige Bezeichnung der Beilage bzw. des Belags ein.
- Preis 1-3 Für jeden Belag bzw. jede Beilage sind drei Preise möglich (z.B. für kleine, mittlere und große Pizza). Welcher der Preise genommen wird, ist im jeweiligen Artikel eingestellt.

### 7.6.5.1 Anlegen / ändern / löschen von Belägen und Beilagen

Klicken Sie auf „Neu“ oder „Neu (Kopie)“, um eine neue Beilage bzw. einen neuen Belag anzulegen. Bei „Neu“ befinden Sie sich in einer leeren Eingabemaske, bei „Neu (Kopie)“ bleiben die aktuellen Preisdaten in der Maske stehen (sinnvoll, wenn hintereinander viele Beläge mit gleichem Preis erfasst werden sollen). Erfassen Sie die Daten und klicken dann auf „Speichern“.

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

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

### 7.6.5.2 Zuordnung von Basisprodukten

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

Die Zuordnung von Basisprodukten erfolgt analog wie bei den Artikel. Lesen Sie für nähere Hinweise daher den entsprechenden dortigen Abschnitt.

## 7.6.6 Rohstoffe

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

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

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

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### **7.6.6.1 Anlegen / ändern / löschen von Rohstoffen / Produkten**

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

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

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

### 7.6.7 Getränke aus Flaschen

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

Verwalten Sie hier sämtliche Flaschen, aus denen Sie Ihre Getränke ausschenken.

Es stehen folgende Datenfelder zur Verfügung:

- **Produkt-Nummer** Die Produktnummern werden vom Programm automatisch vergeben.
- **Bezeichnung** Geben Sie hier eine beliebige Bezeichnung ein.
- **Beschreibung** Ausführliche Beschreibung
- **Flascheninhalt** Wählen Sie hier das Volumen der Flasche.
- **EAN** EAN-Code
- **Lieferant** Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.
- **Lieferanten-Artikelnr.** Artikelnummer des Lieferanten
- **Akt. Bestand** Hier sehen Sie den aktuellen Bestand. Das Feld wird bei Verkäufen automatisch aktualisiert.
- **Min. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier den Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestandes 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.
- **Bestellte Menge** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.

### 7.6.7.1 Überführung der Flaschen in Verkaufsartikel

Aus den hier angelegten Flaschen können Sie auf einfache Weise bis zu vier Artikel für die Speise-/Getränkerte erzeugen. Klicken Sie dazu auf „Neue Artikel für den Verkauf anlegen“.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die Flasche und drei Glas-Größen mit Füllmenge und VK-Preis eingeben können. Zusätzlich ordnen Sie die Warengruppe zu, in welche die Verkaufsartikel einsortiert werden sollen. Wenn Sie auf „Speichern“ klicken, so werden automatisch die Artikel angelegt. Sie finden diese zur weiteren Bearbeitung dann in den Artikel-Stammdaten.

Beispiel:

Legen Sie die Flasche „Rotwein Chateau LaCash“ an. Flascheninhalt ist 0,75l. Diesen Wein wollen Sie als Flasche und in Gläsern a 0,1l und 0,2l verkaufen.

- Klicken Sie dazu auf „Neue Artikel für den Verkauf anlegen“.
- Setzen Sie die Haken bei „Flasche“, „Glas klein“ und „Glas groß“.
- Die Füllmenge der Flasche ist bereits vorgeben. Geben Sie bei den Gläsern nun 0,1 bzw 0,2 ein.
- Geben Sie bei allen drei Artikel den VK-Preis ein.
- Wählen Sie die Warengruppe „Rotweine“ (diese muss zuvor in den Warengruppen-Stammdaten angelegt worden sein).
- Klicken Sie auf „Speichern“

Wenn Sie nun in die Artikel-Stammdaten wechseln, so finden Sie entsprechend die drei angelegten Artikel.

### 7.6.8 Benutzer / Kellner

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

- Kellner -Numer
- Name
- Telefon
- Passwort/Schlüssel-Nr. Passwort oder Nummerncode des zugeordneten Kellnerschlüssels.  
Wenn Sie ein Kellnerschloss am Tastaturport haben, so legen Sie zur Eingabe in das Feld einfach den Schlüssel auf. Bei seriellem Anschluss tippen Sie die 16-stellige Nummer vom jeweiligen Schlüssel ein, z.B. „D50000030B0B9301“
- Rechte Hier können für die Kellner die Berechtigung für Storno, Preisnachlass, etc festlegen. Diese Seite ist nur zugänglich, wenn Sie sich als 0-CHEF angemeldet haben.

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 7.6.8.1 Anlegen / ändern / löschen von Kellnern

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

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

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

#### 7.6.8.2 Benutzer-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  | Kassierer darf Sonderartikel erfassen  |
| • Rückgabe   | Kassierer darf Rücknahmen erfassen   |
| • Kassensaldo sichtbar                                       | Der aktuelle Soll-Kassensaldo ist in Einlagen/Auslagen und bei der Bargeld-Zählung sichtbar. |

#### 7.6.8.3 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.

#### 7.6.8.4 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten der Kellner werden von diesen über entsprechende Tasten (Kommen/Gehen) im Kassensbetrieb 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.

## 7.6.9 Lieferanten

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

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

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

### 7.6.9.1 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“.

### 7.6.10 Kunden

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

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

Bezüglich der Datenspeicherung beachten Sie die Bestimmungen der geltenden Datenschutzgesetze.

- Kunden-Numer (Wird automatisch vom System generiert)
- Name
- Vorname
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- BLZ
- Konto
- Kontoinhaber
- Rabattsatz Wenn Sie diesem Kunden Rabatt geben möchten, so können Sie hier einen Rabattsatz in Prozent eintragen. Wenn der Kunde an der Kasse ausgewählt ist, wird der Rabatt von allen rabattfähigen Artikeln abgezogen.
- Kunde seit
- Geburtsdatum
- 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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 7.6.10.1 Anlegen / ändern / löschen von Kunden

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

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

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

### 7.6.10.2 Einkaufs-Historie

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

### 7.6.10.3 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, Punktezah und den aktuellen Saldo.

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

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

### 7.6.10.4 Offene Posten

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

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.

### 7.6.11 Stammdaten an PDA exportieren

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

Diese Funktion stellt die Stammdaten (Artikel, Warengruppen, Beilagen) für den Import durch den PDA bereit.

Klicken Sie auf „Exportieren“, um die Daten bereitzustellen. Nach erfolgter Synchronisation können die Daten dann am PDA importiert werden.

Rufen Sie diese Funktion nach Stammdatenänderungen auf, um sicherzustellen, dass die Artikeldaten im PDA und auf der Kasse identisch sind.

## 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 revisionssichere Archivierung.

## 8.2 Sicherung mit Standard-Datenbanksystem MDB

### 8.2.1 Sicherung der Datenbank

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

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

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

Details (genaue Datenfelder, alter und neuer Wert) sind über die SQL-Auswertung ermittelbar.

## 10.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen

(nur mit Modul Kundendatenbank)

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

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

# 11 Externe Auswertung / Betriebsprüfung / Kassennachschau

## 11.1 Daten für Betriebsprüfung / Kassennachschau bereitstellen

### 11.1.1 Ablauf

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

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

Die Daten können in folgenden Formaten exportiert werden

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

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

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

### 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 Gutscheine
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 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 buche ich Auslagen für den Gast (z.B. Zigaretten) ?

Der beste Weg zur Behandlung von Auslagen (z.B. Zigaretten aus dem Automaten) ist natürlich, diese gar nicht erst in die Kasse einzugeben, wenn diese nicht in den Umsatz einfließen sollen. Ist dies jedoch nicht vermeidbar, z.B. weil der Gast den Betrag mit der Gesamtrechnung mit Karte zahlen will, so gehen Sie am besten wie folgt vor:

- Legen Sie ein Warengruppe „Auslagen“ an.
- Legen Sie einen oder mehrere Artikel „Auslagen“ an (Sie können diese auch konkret benennen).
- Weisen Sie den „Auslagen“-Artikeln die Warengruppe „Auslagen“ zu und zusätzlich eine spezielle Kontierung.
- An der Kasse geben Sie den „Auslagen“-Artikel wie einen normalen Artikel ein und können im Rahmen des Gesamtbons kassieren.
- Auf dem Kassenbericht wird die Summe der Auslagen sowohl in der Rubrik „Kontierungen“ als auch unter „Artikelgruppen“ angezeigt und ermöglicht eine separate buchhalterische Erfassung (Betrag von Gesamtumsatz abziehen).

### 12.1.3 Wie konfiguriere ich die PDA-Anbindung ?

Zur Anbindung eines PDA für die mobile Erfassung von Bestellungen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Installieren Sie ActiveSync. Für die Synchronisation wählen Sie nur „Dateien“ aus.
2. Tragen Sie das ActiveSync-Synchronisationsverzeichnis in der Kasse unter „Programm/Einstellungen/Hardware/PDA“ ein.
3. Wählen Sie „Stammdaten/Export an PDA“, um die Artikeldaten an den PDA zu übertragen.
4. Auf dem PDA importieren Sie die Stammdaten. Der PDA ist nun bereit.
5. An der Kasse starten Sie die Funktion „Mobile Erfassung“ (siehe hierzu auch in Menübeschreibung und unter „Startmodus“).
6. Das System ist nun betriebsbereit.  
Zum Test erfassen Sie einen Artikel auf dem PDA und übertragen ihn an die Kasse. Im Protokoll-Fenster „mobile Erfassung“ sehen Sie nun die übertragenen Daten. Küchenbons werden, wenn eingestellt, automatisch gedruckt. Wenn Sie manuell den Tisch aufrufen, auf den vom PDA aus gebucht wurde, sehen Sie hier die erfassten Positionen.

### 12.1.4 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.

### **12.1.5 Wie kann ich beim Ausser-Haus-Bonieren (Direktverkauf) einen anderen Kunden abrechnen?**

Setzen Sie den Gastzähler hoch, buchen die Positionen des Kunden, der „zwischen geschoben“ werden soll und tippen Sie F12 bzw die „BAR“-Taste zur Bar-Abrechnung. Es werden dann nur diese Positionen berechnet. Anschließend erscheint im Ausser-Haus-Tisch wieder die vorige Buchungsliste und der geparkte Vorgang kann abgeschlossen werden.

### **12.1.6 Wo ist der Z-Bericht?**

Der Begriff „Z-Bericht“ stammt aus der Zeit der herkömmlichen Registrierkassen ohne dauerhafte Speichermöglichkeit. Eine solche Registrierkasse hat nach Druck des „Z-Berichts“ Ihren Daten-(Tages-)speicher gelöscht, so dass dem Z-Bericht als einziger Nachweismöglichkeit eine besondere Bedeutung zukam. Das „Z“ steht für Zero, der Z-Bericht ist also der Nullstellungsbericht der Kasse.

LaCash speichert alle Buchungen dauerhaft in der Datenbank ohne dass irgendetwas gelöscht würde. Es ist gerade der Sinn eines solchen datenbankbasierenden Kassensystems, dem Unternehmer zusätzlich langfristige unternehmensrelevante Auswertungen zur Verfügung zu stellen.

Statt des „Z-Berichtes“ drucken Sie täglich den „Kassenbericht“.

### **12.1.7 Wie richte ich einen Artikel ohne Lagerführung ein?**

(nur mit Lagermodul)

Sie können zu jedem Artikel festlegen, ob der Lagerbestand auf Stückbasis oder aus Ebene der zugewiesenen Basisprodukte geführt werden soll. Wenn Sie nun einen Artikel haben (z.B. eine Dienstleistung) für den keine Lagerführung erfolgen soll, so brauchen Sie lediglich die Option „Lagerführung für Basisprodukte“ aktivieren, weisen dann jedoch keine Produkte zu.

## 12.2 Support

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

Hersteller-Support erhalten Sie

- per E-Mail      support@lacash.de
- per Telefon    0900 1 LACASH  
                    0900 15 22 274  
(jeweils € 2,49/Min. inkl. MwSt. a. d. deutschen Festnetz, abweichende Kosten aus Mobilfunknetzen)

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.