

# **LaCash<sup>®</sup> Schuh&Textil**

***PC-KASSE für den  
Schuh- und Textilhandel***

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

2019 / 5.0

Copyright ©2018  
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 © 2000-2019, LaCash GmbH & Co. KG, 20457 Hamburg

**Inhalt**

1	Überblick.....	9
2	Begriffserklärungen und Definitionen .....	10
3	Installation .....	11
3.1	Vorbereitungen .....	11
3.2	Installation .....	12
3.3	Freischaltung der Testversion .....	13
3.4	Installation von Updates .....	13
3.5	Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei.....	14
3.6	Installation im Netzwerk .....	15
3.6.1	Installation auf dem Hauptrechner / der Hauptkasse .....	15
3.6.2	Installation auf weiteren Arbeitsplätzen / Kassen.....	15
3.6.3	Einstellen der Kassen-Nummer.....	15
3.6.4	Hinweise .....	16
3.7	Batch-Betrieb.....	17
3.8	Installation bei Client/Server-Betrieb.....	18
3.9	Deinstallation .....	19
3.10	Umzug auf einen neuen Rechner.....	19
3.11	Hardware-Voraussetzungen.....	20
4	Einstellungen und Konfiguration.....	21
4.1	Bon / Rechnung.....	21
4.2	Buchhaltung.....	23
4.3	Bonussystem .....	24
4.4	Etiketten.....	25
4.4.1	Wahl der Etikettendrucker .....	25
4.4.2	Beschriftung.....	26
4.4.2.1	Text.....	26
4.4.2.2	Schriftart .....	26
4.4.2.3	Barcode .....	27
4.4.3	Einstellungen für integrierten Treiber .....	28
4.4.4	Grafik .....	29
4.4.5	Papierformat .....	29
4.4.6	Benutzerdefiniertes Etiketten-Layout über Skriptdatei .....	30
4.5	Kassenmaske: Allgemein .....	30
4.6	Kassenmaske: Artikeltasten .....	31
4.7	Kassen-Hardware.....	31
4.7.1	Drucker .....	31
4.7.2	Kundenanzeige.....	32
4.7.2.1	VGA-Kundenmonitor .....	32
4.7.3	Kartenleser .....	34
4.7.3.1	Magnetkartenleser .....	34
4.7.3.2	Zahlungsverkehrsterminal .....	34
4.7.4	Tastatur .....	35
4.7.5	Kassenschublade .....	36
4.7.6	Barcode-Scanner.....	36
4.7.7	Pocket-PC .....	37
4.8	Kassenarchiv Online.....	37
4.9	Lastschriften / DTA.....	38

4.10	Online-Shop.....	39
4.11	Verschiedenes.....	40
4.11.1	Finanzdaten.....	40
4.11.2	Gutscheine.....	41
4.11.3	FiBu-Export.....	42
4.11.4	WaWi-I/O.....	42
4.11.5	Sonstiges.....	42
4.12	WaWi-Schnittstelle.....	43
4.12.1	Stammdaten-Import aus WaWi.....	43
4.12.2	Umsatzdaten-Export an WaWi.....	44
4.12.3	Protokolle / Sonstiges.....	45
4.13	Zentrale.....	46
5	Kassenbetrieb.....	47
5.1	Kassierer-Anmeldung.....	47
5.2	Bildschirmaufbau.....	47
5.3	Erfassen von Artikeln.....	48
5.4	Erfassen einer Position ohne Artikelzuordnung.....	48
5.5	Ändern der Artikelmenge.....	48
5.6	Suchen von Artikeln.....	49
5.7	Stornieren einer Position.....	49
5.8	Kunden auswählen.....	49
5.9	Rabatt auf Einzelposition.....	50
5.10	Rabatt auf Gesamtbon.....	50
5.11	Artikel zur Auswahl mitgeben.....	50
5.12	Artikel-Info / Lagermengen anderer Farben/Größen abfragen.....	50
5.13	Preisliste umschalten.....	51
5.14	Warenrückgabe.....	51
5.15	Kundenbestellungen.....	52
5.15.1	Bestellung vom Kunden erfassen.....	52
5.15.2	Offene Bestellungen ansehen / bestellte Ware verkaufen.....	52
5.16	Bon abschließen / Barzahlung.....	52
5.17	Bon abschließen / Zahlung mit ec-Karte.....	52
5.18	Bon abschließen / Zahlung mit Kreditkarte.....	53
5.19	Bon abschließen / Zahlung mit Kundenkarte.....	53
5.20	Bon abschließen / Zahlung über ein Terminal.....	53
5.21	Bon abschließen / Zahlung per Rechnung.....	54
5.22	Bon abschließen / Mischzahlung.....	54
5.23	Diverse Einzahlungen / Auszahlungen.....	55
5.24	Wechselgeldeinlage / Bankentnahme.....	55
5.25	Kassensturz / Kassenzählung.....	56
5.26	Kassenabschluss.....	56
5.27	Gutscheine.....	57
5.27.1	Gutschein ausgeben.....	57
5.27.2	Gutschein einlösen.....	57
5.27.3	Fremd-Gutschein einlösen.....	58
5.28	Arbeitszeiten erfassen.....	58
5.29	Steuerung über Kommando-Worte.....	59
5.30	Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg.....	60
6	Menübeschreibung.....	61

6.1	Programm.....	61
6.1.1	Einstellungen.....	61
6.1.2	System-Pflege.....	61
6.1.2.1	Datenbank sichern.....	61
6.1.2.2	Datenbank reorganisieren / verkleinern.....	61
6.1.2.3	Artikelstamm bereinigen.....	61
6.1.2.4	Historische Umsatzdaten löschen.....	62
6.1.2.5	Tag ins Kassenarchiv Online übertragen.....	62
6.1.3	Import / Export.....	63
6.1.3.1	Artikeldaten importieren.....	63
6.1.3.2	Artikelimport mit Ausführungen Standardformat (TXT/CV).....	63
6.1.3.3	Artikelimport mit Ausführungen EAN-bezogen (TXT/CSV).....	64
6.1.3.4	Artikelimport ohne Ausführungen EAN-bezogen (TXT/CSV).....	65
6.1.3.5	Artikelimport „EDI PRICAT“.....	65
6.1.3.6	Artikelimport „EDI BTE Clearing Center“.....	65
6.1.3.7	Warengruppen importieren.....	66
6.1.3.8	Artikeldaten exportieren.....	66
6.1.4	Rechenzentrum.....	66
6.1.4.1	Leitungsdiagnose.....	66
6.1.4.2	Kassenschnitt.....	66
6.1.4.3	Karten-Storno.....	67
6.1.5	Ende.....	67
6.2	Kasse.....	68
6.2.1	Kassenbetrieb.....	68
6.2.2	Offene Auswahlen.....	68
6.2.3	Kassenbericht.....	69
6.2.3.1	Umsätze.....	70
6.2.3.2	Zahlungsarten.....	70
6.2.3.3	Konten.....	70
6.2.3.4	Gutscheine.....	70
6.2.3.5	Diverse Einnahmen/Ausgaben.....	71
6.2.3.6	Artikel.....	71
6.2.3.7	Artikelgruppen.....	71
6.2.4	Bon-Historie.....	71
6.2.4.1	Bon nachdrucken.....	71
6.2.4.2	Bon stornieren.....	71
6.3	Büro.....	72
6.3.1	Kassenbericht.....	72
6.3.2	FiBu-Export.....	73
6.3.2.1	Export in ASCII CSV-Datei.....	73
6.3.2.2	Export in DATEV-Datei.....	74
6.3.3	ec-Lastschriften / DTA.....	74
6.3.4	Gutscheine.....	74
6.3.5	Wertkarten.....	75
6.3.6	Offene Posten.....	75
6.3.7	Interne Kontrolle und Betriebsprüfung.....	76
6.3.7.1	Ereignis-Protokoll.....	76
6.3.7.2	Datenintegrität prüfen.....	76
6.3.7.3	Protokoll der Preisänderungen.....	76

6.3.7.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen .....	77
6.3.7.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen/Löschungen .....	77
6.3.7.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen .....	77
6.3.7.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen .....	77
6.3.7.8	Daten für Betriebsprüfung bereitstellen .....	77
6.4	Lager .....	78
6.4.1	Wareneingang: Anlage neuer Artikel .....	78
6.4.2	Wareneingang: Nachlieferung bestehender Artikel .....	79
6.4.3	Wareneingang: Liefermeldung des BTE Clearing Centers .....	79
6.4.4	Wareneingang: Elektronischer Lieferschein EDI DESADV .....	79
6.4.5	Wareneingang: Elektronischer Lieferschein CSV .....	79
6.4.6	Bestellvorschlag, Ware bestellen .....	80
6.4.6.1	Bestellmenge verändern .....	80
6.4.6.2	Position hinzufügen .....	80
6.4.6.3	Position löschen .....	80
6.4.6.4	Bestellung auslösen .....	80
6.4.7	Bestellte Ware, Wareneingang .....	81
6.4.8	Inventur .....	81
6.4.8.1	Zählliste / Bestandsliste drucken .....	81
6.4.8.2	Neue Bestände eingeben .....	82
6.4.8.3	Inventur mit mobilem Scanner .....	82
6.4.8.4	Bestandsmengen aus Datei importieren .....	82
6.4.8.5	Differenzliste drucken .....	83
6.4.8.6	Eingaben verbuchen .....	83
6.4.9	Schnell-Inventur .....	83
6.4.10	Lagerprotokoll .....	83
6.4.11	Lagerbewertung .....	84
6.4.12	Abverkaufsbericht .....	84
6.4.13	Artikel-Umschlag .....	84
6.4.14	Vor-Order .....	85
6.4.15	Web-Shop: Automatischer Datenaustausch .....	86
6.4.15.1	Datenupload auf den Shopserver .....	86
6.4.15.2	Datendownload vom Shopserver auf die Kasse .....	86
6.4.15.3	Datenaustausch im Hintergrund .....	86
6.5	Auswertungen .....	87
6.5.1	Artikel-Hitliste .....	87
6.5.2	Warengruppen-Hitliste .....	87
6.5.3	Top-Marken .....	88
6.5.4	Top-Farben .....	88
6.5.5	Top-Größen .....	88
6.5.6	Kassierer-Auswertung .....	88
6.5.7	12-Monats-Übersicht .....	88
6.5.8	Wochentags-Auswertung .....	88
6.5.9	Zeitverteilung .....	88
6.5.10	Kunden-Hitliste .....	89
6.5.11	Zielgruppe .....	89
6.5.12	Bonus-Salden .....	89
6.5.13	Bonusmailing .....	89
6.5.14	SQL-Auswertung .....	90

6.6	Stammdaten .....	91
6.6.1	Allgemein .....	91
6.6.2	Artikel (mit Ausführungen) .....	91
6.6.2.1	Anlegen eines neuen Artikels .....	93
6.6.2.2	Anlegen neuer Ausführungen .....	93
6.6.2.3	Ändern der Artikeldaten .....	93
6.6.2.4	Löschen eines Artikels .....	93
6.6.2.5	Barcode-Etikett drucken .....	94
6.6.2.6	Ausdruck einer Artikelliste .....	94
6.6.2.7	Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls .....	94
6.6.3	Standard-Artikel .....	94
6.6.4	Artikelgruppen .....	95
6.6.4.1	Anlegen einer neuen Artikelgruppe .....	95
6.6.4.2	Ändern der Artikelgruppendaten .....	95
6.6.4.3	Löschen einer Artikelgruppe .....	95
6.6.5	Marken .....	95
6.6.6	Farben .....	96
6.6.7	Größen .....	96
6.6.8	Benutzer / Kassierer .....	97
6.6.8.1	Anlegen / ändern / löschen von Kassierern .....	97
6.6.8.2	Benutzer/Kassierer-Rechte .....	97
6.6.8.3	Betriebsprüfer-Benutzer .....	98
6.6.8.4	Arbeitszeiten .....	98
6.6.9	Lieferanten .....	99
6.6.9.1	Anlegen eines neuen Lieferanten .....	99
6.6.9.2	Ändern der Lieferantendaten .....	99
6.6.9.3	Löschen eines Lieferanten .....	99
6.6.10	Kunden .....	100
6.6.10.1	Datenfelder .....	100
6.6.10.2	Einkaufs-Historie .....	100
6.6.10.3	Bonuskonto .....	101
6.6.10.4	Anlegen und ändern von Kunden .....	101
6.6.10.5	Löschen von Kunden .....	101
6.6.10.6	Sperrungen von Kunden .....	101
6.6.10.7	Einschränkung der Verarbeitung gemäß DSGVO .....	101
6.6.10.8	Kunden suchen .....	102
6.6.11	Kundengruppen .....	102
6.7	Sonderfunktionen .....	103
6.7.1	Preisänderung .....	103
7	Datensicherung .....	104
8	Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit .....	105
8.1	Schutz der Daten vor externem Zugriff .....	105
8.2	Vollständigkeit .....	105
8.3	Zeitliche Abfolge .....	105
8.4	Nachvollziehbarkeit .....	106
8.5	Unveränderbarkeit .....	106
8.6	Manipulationsschutz .....	106
8.7	Zusammenfassung .....	107
9	Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung .....	108

9.1	Ereignis-Protokoll .....	108
9.2	Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen .....	109
9.3	Protokoll der Preisänderungen .....	111
9.4	Protokoll der Konfigurationsänderungen .....	111
9.5	Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen.....	112
9.6	Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen.....	112
9.7	Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen .....	112
10	Externe Auswertung / Betriebsprüfung.....	113
10.1	Daten für externe Auswertung bereitstellen / GDPdU-Export .....	113
10.1.1	Ablauf.....	113
10.1.2	Datenstruktur .....	114
10.2	Dokumentation .....	116
11	Verschiedenes.....	117
11.1	Häufige Fragen.....	117
11.1.1	Wie verbuche ich Anzahlungen ?.....	117
11.1.2	Wie drucke ich den Kassenbericht auf A4 / Bon ? .....	117
11.1.3	Wie bringe ich den Kassenanfangsbestand auf 0 ?.....	117
11.1.4	Warum druckt mein Bondrucker nicht (richtig) ? .....	118
11.1.5	Wo ist der Z-Bericht?.....	118
11.2	Support .....	119



# 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 Vorbereitungen**

#### **Allgemein**

Vor der Installation beenden Sie bitte alle anderen laufenden Anwendungen.

#### **Rechte prüfen**

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

#### **Datumsformat prüfen (bei sehr alten PC)**

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

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

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

## 3.2 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 KASSE.EXE auf dem Desktop anlegen.

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

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

### 3.3 Freischaltung der Testversion

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 „TKASSE.EXE“.

Die TKASSE.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.

### 3.4 Installation von Updates

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

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

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

### 3.5 Lokale Systemeinstellungen in INI-Datei

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

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

Falls bei der Anlage der Datei (erfolgt beim ersten Programmstart) 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\TKASSE.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 TKASSE.MDB auch in diesem Verzeichnis befindet und alle Zugriffsrechte bestehen.

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

Im Abschnitt SETUP können Sie unter MODUS einstellen, dass das Programm sofort im Kassenbetrieb startet und keine weiteren Menüs zur Verfügung stellt. Geben Sie dazu „KASSE“ ein (Voreinstellung „ALL“).

## 3.6 Installation im Netzwerk

(nicht mit Lite-Lizenz 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 TKASSE.EXE und TKASSE.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 TKASSE.EXE an den anderen PC's aus dem freigegebenen Verzeichnis.

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

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

### 3.6.3 Einstellen der Kassen-Nummer

In der Datei TKASSE.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 Hinweise

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

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

Achten Sie unbedingt darauf, dass an allen Arbeitsplätzen die gleiche Programmversion läuft. Beim Arbeiten mit unterschiedlichen Versionen können Datenverluste auftreten. Ebenfalls ist darauf zu achten, dass alle Rechner im Netzwerk die gleiche Systemzeit haben.



### 3.7 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:

TKASSE /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.
- **BTE-SLSRPT**                      Mailversand eines Abverkaufsberichtes (Sales-Report) für einen Lieferanten an das BTE-Clearing-Center.  
/BATCH:BTE-SLSRPT;<LiNr>;<DaysBack>
- **WAWI-EXP**                        Export der Daten für das externe Warenwirtschaftssystem (nur mit Modul WaWi-Schnittstelle)
- **WAWI-IMP**                        Import der Stammdaten aus dem externen Warenwirtschaftssystem (nur mit Modul WaWi-Schnittstelle)
- **WEBSHOPFTPIO**                  Datenaustausch per FTP mit Online-Shop (Upload der Lagerbestände; Download der Shop-Verkaufsdaten)  
(nur mit Modul Shop-Schnittstelle)
- **ZENTRIMPORT**                  Import der Stammdaten aus dem LaCash-Filialmanager (nur mit Modul WaWi-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  
KASSE /BATCH:SQLABFR;<Name>  
Das Ergebnis der Abfrage wird im Ordner EXPORT unter SQLABFR.CSV abgelegt.

### 3.8 Installation bei Client/Server-Betrieb

Mit dem Client/Server-Modul wird ein Betrieb mit dem MS-SQL-Server 2005 oder der MSDE 2000 ermöglicht.

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

Die Programmdatei KASSE.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 KASSE.INI in Ihrem Windows-Verzeichnis (C:\WINDOWS\ bzw C:\WINNT\).

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

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

Tragen Sie die Zugangsdaten wie folgt ein:

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

Beispiel:

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

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

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

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

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

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

### 3.9 Deinstallation

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

Löschen Sie anschließend manuell die Datei C:\WINDOWS\TKASSE.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.

### 3.10 Umzug auf einen neuen Rechner

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

1. Sichern Sie Ihre Programmdatei TKASSE.EXE und die Datenbank-Datei TKASSE.MDB.
2. Installieren Sie auf dem neuen Rechner die Testversion. Wenn Sie kein Setup-Paket mehr haben, so können Sie die aktuelle Version hier herunterladen:  
<http://www.lacash.de/demos/tkassdemo.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.

### 3.11 Hardware-Voraussetzungen

Das Programm läuft auf PC's, die folgenden Anforderungen genügen:

- CPU: Pentium oder höher mit 600 MHz oder mehr
- Speicher: mindestens 256 MB RAM
- Betriebssystem: Windows XP / Vista / 7 / 8 / 10
- Bildschirmauflösung: für Kassenbetrieb mind. 1024x768
- Festplatte: circa 100 MB für Programm zzgl. ausreichend Speicherplatz für Daten
- Windows-Standarddrucker

Es wird folgende Kassenperipherie unterstützt:

- Barcode-Scanner mit USB- oder Tastaturweichen-Anschluss
- Bon-Drucker mit parallelem oder seriellem Anschluss, Druckbreite 40 Zeichen (für Barcode-Druck und andere SteuerCodes: alle Epson TMT-88 kompatiblen Drucker)
- Etikettendrucker Epson TML-60, Eltron 2844 und kompatible oder andere über benutzerdefinierte Scriptdatei
- Programmierbare Multistring-Kassentastatur
- Kundendisplay mit seriellem Anschluss (Jarltech, Epson und kompatible)
- Kassenschublade mit seriellem Anschluss (Esc-Seq) oder über Bondrucker
- Magnetkartenleser Spur 1+2+3 mit seriellem Anschluss oder Tastaturweichenanschluss

Lesen Sie hierzu auch das Kapitel „Einstellungen/Kassenperipherie“.

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

Hinweise zur Programmierung der Kassentastatur:

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

Um die Tastaturbelegung durch das Programm im Menü „Einstellungen->Tastatur/Kassentastatur“ zu unterstützen muss Ihre Kassentastatur die Zeichenketten „+wxx“ bzw. „+axx“ senden, wobei xx eine zweistellige Zahl ist.

Neben den Ziffern müssen folgende Tasten codiert sein: Cursortasten, [Esc], [-], [F12], [\*].

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

## 4 Einstellungen und Konfiguration

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

### 4.1 Bon / Rechnung

Hier erfassen Sie verschiedene Daten zum Ausdruck der Kassenrechnung:

Belegformat	<p>Wählen Sie hier das gewünschte Belegformat entsprechend Ihrem Drucker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bon (ca. 40 Zeichen/Zeile)</li><li>• Bon (schmal) (ca. 30 Zeichen/Zeile)</li><li>• A4</li><li>• A5</li></ul> <p>(In der Lite-Version sind nur die Formate „Bon“ und „Bon (schmal)“ möglich.)</p>
Frage „Bondruck Ja/Nein“	<p>Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie bei jedem Beleg wählen, ob dieser gedruckt werden soll. Zusätzlich können Sie den Vorgabewert wählen („Ja“ oder „Nein“), der dann direkt mit der Return-Taste bestätigt werden kann.</p>
BON-Kopfzeile 1-5	<p>Diese Zeilen werden zu Beginn jedes Kassenbons gedruckt.</p>
Schrifttyp (Bonzeile 1 u. 2)	<p>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 und der Drucker muss diese Option unterstützen.</p>
BON-Fußzeile 1-2	<p>Diese Zeilen werden am Ende jedes Bons gedruckt. Geben Sie hier einen entsprechenden Text ein, z.B. „Vielen Dank für Ihren Einkauf.“</p>
BON-Vorschub a. Ende	<p>Anzahl der Leerzeilen, die nach dem Ende des Bons gedruckt werden, um den Papierabriss zu erleichtern.</p>
Linker Bon-Rand	<p>Linker Rand in mm (nur für Bons, nicht bei A4). Erfordert Epson-kompatiblen Bondrucker.</p> <p>Die Einstellung ist nur relevant, wenn Sie den Bondrucker direkt per COM/LPT ansteuern. Sofern Sie den Bondrucker über einen Windows-Treiber ansteuern, belassen Sie den Wert auf 0. Der Bonrand wird in diesem Fall im Windows-Treiber des Druckers eingestellt.</p>
Logo am Bonkopf	<p>Manche Bondrucker, wie z.B. der Epson TMT 88, besitzen einen</p>

---

	<p>internen Speicher für eine Grafik. Hier können Sie z.B. Ihr Firmenlogo hinterlegen (Ein entsprechendes Upload-Tool ist von Epson erhältlich). Wenn Sie diese Option markieren, wird am Anfang des Bon ein entsprechender Steuercode zum Drucker gesendet, der den Ausdruck der gespeicherten Grafik bewirkt.</p>
A4/A5-Briefpapier	<p>Bei Druck auf A4 oder A5-Format können Sie einen Briefbogen hinterlegen, der dann für die Rechnung verwendet wird. Dieser muss als RTF-Datei vorliegen. Der Button „bearbeiten“ erlaubt eine Bearbeitung der Datei mittels Windows-Wordpad (muss auf Ihrem PC installiert sein).</p>
A4/A5-Parameter	<p>Hier können Sie mit den Parametern linker Rand, oberer Rand und Zeilen pro Seite den Druckbereich der Positionen auf dem Papier festlegen.</p>
Artikelnummer auf Bon	<p>Wenn Sie diese Option markieren, wird auf dem Kassenbon zu jeder Position noch die Artikelnummer gedruckt.</p>
Bedienername drucken	<p>Wenn Sie diese Option markieren, wird auf dem Kassenbon eine Zeile „Es bediente Sie...“ mit dem Kassiernamen gedruckt.</p>
Zahlungsart drucken	<p>Wenn Sie diese Option markieren, wird auf dem Kassenbon die Zahlungsart ausgedruckt.</p>
Bon-Summe groß drucken	<p>Wenn Sie diese Option markieren, wird die Endsumme auf dem Bon in doppelt hoher Schrift gedruckt. (nur wenn vom Bondrucker unterstützt)</p>

## 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 Bonussystem

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

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

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

Interessant ist es, wenn Sie die Abstände für einen Punktesprung größer wählen. Geben Sie z.B. einen Punkt für jede volle 5 Euro. 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 eventuell noch einen weiteren Artikel, den er vorher eigentlich nicht wollte, dazu kaufen wird, um die nächste Punktstaffel zu erreichen.



## 4.4 Etiketten

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

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

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

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

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

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

### 4.4.1 Wahl der Etikettendrucker

Wählen Sie zunächst den Drucker, der für Barcode-Etikettendrucker genutzt werden soll.

Die Auswahlliste zeigt die installierten Windows-Drucker und alle Etikettendrucker, welche direkt über integrierte Treiber unterstützt werden. Eine Besonderheit stellt die Einstellung „Skriptdatei“ dar. Hiermit kann ein skriptfähiger Etikettendrucker per Skriptdatei angesteuert werden.

## 4.4.2 Beschriftung

Hier legen Sie die Beschriftung der Etiketten fest.

Hinweis: Diese Option besteht nur bei Ansteuerung über Windows-Treiber oder die integrierten ESC/POS-Treiber. Die anderen integrierten Treiber nutzen ein Standard-Layout. Beim Druck über Skriptdatei ergibt sich das Layout entsprechend Ihrem Skript.

Für die Gestaltung sind maximal 9 Druckzeilen verfügbar. Zu jeder Zeile können Sie den Drucktext und die gewünschte Schrift festlegen.

### 4.4.2.1 Text

Konstante Texte, die bei jedem Etikett gleich sind (z.B. Ihr Firmenname) tippen Sie direkt ein. Die artikelbezogenen Druckinformationen legen Sie über Platzhalter fest, die beim Druck durch die jeweiligen Artikeldaten ersetzt werden.

Verfügbare Platzhalter sind u.a.:

- <BARCODE> Artikelnummer als Barcode.  
Verwenden Sie bei Druck über Windows-Treiber die Schriftart „Code-39-25“. Als Größe ca. den Wert 30. Abhängig von Ihrem Etikettendrucker und Ihrem Barcode-Scanner machen Sie den Barcode größer oder kleiner, bis er zuverlässig gelesen wird.
- <ARTNR> Artikelnummer
- <ARTBEZ> Artikelbezeichnung
- <VKPREIS> VK-Preis
- <MARKE> Marke
- <FARBE> Farbe
- <GROESSE> Größe
- <SAISON> Saison-Kennzeichen
- <LIEFARTNR> Lieferanten-Artikelnummer
- <ARTGRP> Artikelgruppen-Nummer
- <!EKPREIS> EK-Preis. Ziffern werden gemäß Kodierungstabelle ersetzt.
- <HEUTE1> Druck-Datum des Etiketts im Format TT.MM.JJJJ
- <HEUTE2> Druck-Datum des Etiketts im Format JJMMTT

Sie könnten das Etikett also z.B. wie folgt gestalten:

Zeile 1: Mustershop-Textilien

Zeile 2: <ARTBEZ>, <MARKE>, <FARBE>

Zeile 3: <VKPREIS>

### 4.4.2.2 Schriftart

Zu jeder Zeile können Sie eine separate Schrift wählen. Bei Druck über Windows-Treiber ist jede installierte Schrift verfügbar. Zusätzlich können Sie die Größe festlegen. Bei Druck über die integrierten ESC/POS-Treiber sind die verschiedenen Schriftgrößen des Druckers verfügbar.

#### **4.4.2.3 Barcode**

Bei Druck über die integrierten Treiber wird der Barcode automatisch im Anschluss an die Textzeilen gedruckt. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise im folgenden Abschnitt „Einstellungen für den integrierten Treiber“.

Bei Druck über Windows-Treiber können Sie den Barcode in eine beliebige Zeile platzieren. Als Drucktext geben Sie hier nur den Platzhalter <ARTNR> an. Als Schrift wählen Sie den Barcode-Font „Code 39“ in einer geeigneten Größe (z.B. 20). Bei dem von uns gelieferten Barcode-Font (separat erhältlich) heißt die Schrift „Code-39-25“.

### 4.4.3 Einstellungen für integrierten Treiber

Anschluss	Geben Sie hier den Anschluss ein, an dem der Drucker angeschlossen ist. Der Drucker wird vom Programm direkt angesteuert. Die Installation eines Windows-Druckertreibers ist nicht erforderlich.
Linker Rand	Stellen Sie hier den linken Rand in mm ein, um den Ausdruck horizontal auf dem Etikett zu verschieben. Hinweis: Wenn Sie einen Epson TML-60 nutzen, muss der linke Rand auf 0 stehen, da sonst der Barcode nicht auf das Etikett passt.
Etikettenhöhe	Geben Sie hier die Etikettenhöhe in 10-tel mm ein. Ist die Etikettenhöhe in Zoll bzw. Inch angegeben, so beachten Sie den Umrechnungsfaktor 1 Zoll = 2,54 cm. Bei Etikettendruckern, welche die Höhe des Etikettes automatisch über den im Drucker integrierten Sensor erkennen, geben Sie hier 0 ein. Hinweis für Eltron-Drucker: Wird, für durchgehendes Papier, ein Wert angegeben, so kann die tatsächliche Höhe abweichen. Hier müssen Sie ggf. verschiedene Werte ausprobieren.
Barcode-Balkenbreite	Hiermit können Sie die Breite des Barcodes beeinflussen. Wählen Sie eine Einstellung, die zu Ihren verwendeten Etiketten passt und von Ihrem Scanner gut gelesen wird. Mögliche Einstellungen sind „Normal“, „Schmal“ und „Breit“
Barcode-Höhe	Geben Sie hier die gewünschte Höhe des Barcodes in mm an.
Schriftgröße	Hiermit können Sie die Größe der Schrift auf dem Etikett bestimmen. Wählen Sie zwischen „klein“, „mittel“ und „groß“. (nur verfügbar und erforderlich bei Standardlayout)

#### Hinweis:

Die 7-stelligen Artikelnummern werden als CODE39-Barcode gedruckt. Ausgenommen hiervon ist der Etikettendrucker Epson TML-60 II. Auf diesem werden, aufgrund der geringeren Druckbreite, die Artikelnummern als CODABAR-Barcode gedruckt. Beim Scannen von CODABAR-Barcodes beachten Sie, dass bei Ihrem Scanner ggf. die Übertragung des Start- und Stopzeichens abgeschaltet werden muss.

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

Etikettenhöhe: 0 (der Drucker steuert den Vorschub über seinen internen Sensor)  
Linker Rand: 0 (es wird die gesamte verfügbare Breite benötigt)  
Balkenbreite: schmal (sonst passt der Barcode nicht auf das Label)  
Barcode-Höhe: 6 mm

#### 4.4.4 Grafik

Bei Druck über Windows-Treiber können Sie zusätzlich eine Grafik, z.B. Ihr Firmenlogo, auf das Etikett drucken.

Wählen Sie hier die Grafikdatei aus und bestimmen Sie die Platzierung und Druckgröße der Grafik. Die Randangaben beziehen sich jeweils auf die linke obere Ecke des Etiketts.

#### 4.4.5 Papierformat

Bei Druck über Windows-Treiber legen Sie hier das Format der Etiketten fest.

Spalten	Geben Sie hier die Anzahl der Spalten auf dem Blatt an.
Zeilen	Geben Sie hier die Anzahl der Zeilen auf dem Blatt an.
Breite	Geben Sie hier die Breite der Etiketten in mm ein.
Höhe	Geben Sie hier die Höhe der Etiketten in mm ein.
Linker Rand	Geben Sie hier den linken Rand in mm ein, um den Druck horizontal zu verschieben.
Oberer Rand	Geben Sie hier den oberen Rand in mm ein, um den Druck vertikal zu verschieben.

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

#### 4.4.6 Benutzerdefiniertes Etiketten-Layout über Skriptdatei

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

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

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

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

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

#### 4.5 Kassenmaske: Allgemein

Hintergrundbild im Kassenbetrieb	Hier können Sie eine Grafik wählen, die als Hintergrund im Kassenbetrieb angezeigt wird. Die Grafik sollte als JPG im Format 800x600 oder 1024x768 Pixel (bzw. entsprechend Ihrem Bildschirmformat) vorliegen und nicht größer als 50 KB sein.
Touch-Screen	Die Option optimiert das Bildschirmlayout im Kassenbetrieb für eine Bedienung mit Touch-Screen. Die Auswahl steht nur mit Zusatzmodul zur Verfügung.
Kassierer-Abfrage vor jedem Bon	Ist diese Option markiert, so erfolgt die Abfrage des Kassierers vor jedem Verkaufsvorgang, ansonsten nur einmal beim Aufruf des Kassenbetriebes.

## 4.6 Kassenmaske: Artikeltasten

Hier belegen Sie das Artikeltastenfeld, welches im Kassenbetrieb zur Artikel-Direktauswahl angezeigt wird. Es stehen 5 Ebenen zur Verfügung. Ebene 0 ist automatisch mit den Buchstaben A-Z belegt. Die Tastennummern laufen, beginnend bei 0 von links oben nach rechts unten.

Um eine Taste zu belegen geben Sie folgende Werte ein:

- Ebene Die gewünschte Ebene (0 – 4)
- Taste Die gewünschte Taste (0 – 28)
- Artikelnummer Die gewünschte Artikel-Nummer
- Anzeige Text, der auf der Taste erscheinen soll (max. ca. 10 Buchstaben)
- Farbe Klicken Sie hier, um die Farbe der Taste individuell festzulegen.

Separat können Sie zusätzlich festlegen, welche Ebene bei Aufruf des Kassenbetriebs zuerst angezeigt werden soll.

## 4.7 Kassen-Hardware

### 4.7.1 Drucker

Wählen Sie hier, wie der Drucker für die Kassenbons angesteuert werden soll.

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% kompatibel) angepasst. Über eine INI-Datei können Sie auch eigene Steuercodes angeben (s.u.)

Verwendung eigener Steuercodes:

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

Hinweis für Epson TMU-210 / TML-60:

In der KASSEPRTCODES.INI muss die Zeile

DOPPELT\_HOCH\_BREIT\_AUS=27,33,1

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

## 4.7.2 Kundenanzeige

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

### 4.7.2.1 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

### 4.7.3 Kartenleser

Falls Sie einen Kartenleser zur Abwicklung von Kartenzahlungen angeschlossen haben, geben Sie hier die Anschlussart ein.

#### 4.7.3.1 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 (\*)
- Integrierter Leser im TouchPos Touch-Screen-Kassen-PC
- 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 TKASSE.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.

#### 4.7.3.2 Zahlungsverkehrsterminal

Wenn Sie ein Zahlungsverkehrsterminal über den seriellen Port 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.

- COM-Port COM-Port, an dem das Terminal angeschlossen ist.
- Terminaltyp Z.Zt. werden folgende Schnittstellen unterstützt:
  - G&D ZVT-700/900
  - Trintech 9000
  - ZVT-ProtokollSofern Sie keines der explizit genannten Geräte verwenden, empfehlen wir die Auswahl „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. Sie können die Kompatibilität vor dem Kauf des Zusatzmoduls mit der Testversion ausprobieren.
- Passwort Geben Sie hier das 6-stellige Kassierer-Passwort des Terminals ein, welches zur Anmeldung benötigt wird. Wenn Ihr Passwort eine mit „01“ beginnende 8-stellige Nummer ist, so geben Sie die letzten 6 Stellen

ein. Bitte beachten Sie, dass ohne Passwort keine Anmeldung möglich ist. Wenn Sie das Passwort nicht wissen, so erfragen Sie es bei Ihrem Netzbetreiber (Stichwort „Kassierer-Passwort des Terminals“).

#### **4.7.4 Tastatur**

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

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

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

Hinweis: Bestimmte Kombinationen können bereits vom Betriebssystem verwendet sein.

##### **Belegung mit einem festen Artikel**

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

##### **Belegung mit variablen Artikel**

Sie können die Tasten auch so belegen, dass ein Taste einem Button aus dem Artikeltasten-Feld am Bildschirm entspricht. Nutzen Sie dazu die Kommandoworte „TASTE0“ – „TASTE28“ zur Auswahl und „PAD0“ – „PAD5“ 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 ein Kommandowort ein. Eine Liste der Kommandoworte finden Sie im Kapitel „Kassensbetrieb / Steuerung über Kommandoworte“.

### 4.7.5 Kassenschublade

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

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

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

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

### 4.7.6 Barcode-Scanner

Barcode-Scanner schließen Sie direkt am Tastaturport über ein Tastaturweichenkabel an. Weitere Einstellungen sind nicht notwendig.

Serielle RS232-Scanner werden nicht unterstützt. Wenn Sie einen USB-Scanner verwenden, muss dieser so konfiguriert werden, dass die Daten als Tastaturdaten an den PC übertragen werden.

Wenn Sie über den integrierten Treiber der Kassensoftware Etiketten auf einem TML-60 drucken, konfigurieren Sie Ihren Scanner so, dass dieser CODABAR-Codes liest und das Start-/Endezeichen ‚A‘ entfernt.

#### **4.7.7 Pocket-PC**

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

#### **4.8 Kassenarchiv Online**

Ihr Kassensystem kann an das Audicon Kassenarchiv Online angeschlossen werden. Ihre steuerrelevanten Kassendaten werden dann ins Rechenzentrum von Audicon übertragen und dort für die Dauer der Aufbewahrungsfrist (> 10 Jahre) revisionssicher gespeichert. Nähere Details entnehmen Sie der Leistungsbeschreibung des Audicon-Kassenarchivs.

Wenn Sie Ihre Kasse in der Verwaltungsoberfläche des Audicon Kassenarchivs anmelden, erhalten Sie einen Registrierungscode. Mit diesem kann die Kasse anschließend einen internen Registrierungsschlüssel / Zugangsschlüssel für automatische Uploads abfragen.

Geben Sie den Registrierungscode hier ein und klicken dann auf „Registrierungsschlüssel abfragen“. Wenn der Schlüssel erfolgreich abgefragt wurde, so wird er im Kassensystem gespeichert. Dieser Einstelldialog zur Erstanmeldung ist dann nach erneutem Programmstart nicht mehr sichtbar.

## 4.9 Lastschriften / DTA

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

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

### Ihre Bankverbindung

Auf dieses Konto werden die eingezogenen Lastschriften gutgeschrieben. 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 FÜR IHREN EINKAUF

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 Online-Shop

(Dieses Menü steht nur mit Zusatzmodul „Shop-Schnittstelle“ zur Verfügung.)

Hier geben Sie Parameter für den Datenaustausch mit Ihrem Webshop ein.

- **FTP-Zugang**  
- Host / User / Passwort  
Bei einem automatischen Datenaustausch geben Sie hier die FTP-Zugangsdaten zu Ihrem Internet-Server ein, auf dem der Shop läuft.
- **Upload/Download-Intervall**  
Stellen Sie hier das Intervall in Minuten ein, in dem die Kasse sich zum Datenaustausch per FTP auf dem Webserver anmelden soll.  
Die Zeit richtet sich im Wesentlichen danach, wie schnell sich bei Ihnen die Lagerbestände verändern und der Shop neue Bestandsinformationen benötigt.
- **Pfad**  
Wird der Datenaustausch manuell angestoßen, so geben Sie hier den Pfad ein, in dem Dateien gesucht und abgelegt werden.

## 4.11 Verschiedenes

Hinweis: Einige Einstelloptionen sind nur sichtbar, wenn das entsprechende Erweiterungsmodul integriert ist.

### 4.11.1 Finanzdaten

MwSt – Satz 1 (voll)	Geben Sie hier den jeweils gültigen vollen Mehrwertsteuersatz ein.
MwSt – Satz 2 (ermäßigt)	Geben Sie hier den jeweils gültigen halben Mehrwertsteuersatz ein.
Währung	Die Währung ist fest auf „EUR“ eingestellt (falls Sie die Länderversion Schweiz erworben haben, auf „CHF“). Andere Währungen auf Anfrage.
Steuernummer	Geben Sie hier Ihre Steuernummer ein, wenn diese auf Bons und Kassenbericht gedruckt werden soll.
Fremdwährungsanzeige Umrechnungskurs	Wenn Sie diese Felder ausfüllen, wird der Endbetrag auf dem Bon zusätzlich in einer zweiten Währung angezeigt.



## 4.11.2 Gutscheine

Hier nehmen Sie Einstellungen für die Gutscheinverwaltung vor.

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

- Einzweck-Gutschein
- und
- Mehrzweck-Gutschein.

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

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

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

Besprechen Sie die Festlegung mit Ihrem Steuerberater.

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

Wählen Sie weiterhin die Art der Nummerierung von Ihnen verwendeten Gutscheine

- Gutscheine mit vom Programm automatisch vergebener Nummer

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

- Gutscheine ohne Nummer

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

Sofern Sie weder Gutscheine ausgeben noch einlösen, können Sie mit der Option „Keine Gutscheine“ die die Gutschein-Funktion abschalten. Es verschwinden dann die entsprechenden Buttons aus der Kassenmaske. So sorgen Sie für mehr Übersicht, wenn Sie keine Gutscheine verwenden.

#### **4.11.3 FiBu-Export**

Geben Sie hier die Kontonummern für den Export an die FiBu ein.

#### **4.11.4 WaWi-I/O**

Geben Sie hier die Pfade zum Datenaustausch mit Ihrem Warenwirtschaftssystem ein.

#### **4.11.5 Sonstiges**

ILN/GLN      Geben Sie hier Ihre Identifikationsnummer für EDI-Datenexporte ein.

## 4.12 WaWi-Schnittstelle

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

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

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

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

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.

### 4.12.1 Stammdaten-Import aus WaWi

Die Daten müssen in folgenden Dateien bereitgestellt werden:

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

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

KENNZ ; ARTNR ; SUBARTNR ; ARTBEZ ; ARTGRP ; MARKE ; PREISART ; EK ; VK ; VK2 ; ANGPREIS ; ANGBIS ; LINR ; KONTO ;  
SAISON ; GROESSE ; FARBE ; LIEFARTNR ; EAN ; MENGE ; MINBEST ; MAXBEST  
einzustellen.

Verarbeitungshinweise:

- Beträge in Cent; VK Brutto; EK netto
- Das Feld „MwSt“ wird wie folgt interpretiert:  
1 oder 19 = voller Satz  
2 oder 7 = ermäßigter Satz  
0 und alle anderen Werte = MwSt-frei
- Das Feld „Rabattfähig“ wird bei folgenden Einträgen als „ja“ interpretiert: 1, JA, WAHR, TRUE.

## ARTGRP.TXT

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

NR ; BEZ  
einzustellen.

Beispieldatei:

NR ; BEZ  
100 ; Hosen  
200 ; Jackets  
300 ; Hemden

### 4.12.2 Umsatzdaten-Export an WaWi

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.

**UMSATZddd.TXT**

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

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

(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 1. Teil (6 Stellen)
- SUBARTNR                Artikel-Nummer 2. Teil (3 Stellen)
- ARTBEZ                    Artikelbezeichnung
- ARTGRP                    Artikelgruppe
- MENGE                    verkaufte Menge
- E-PREIS                  Einzelpreis (Verkaufspreis inkl. MwSt)
- MWST                     MwSt-Satz
- KONTO                    Erlöskonto der Buchhaltung

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

**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
- MENGE                    Gesamtmenge des Tages

**4.12.3 Protokolle / Sonstiges**

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

## 4.13 Zentrale

(nur bei Filialsystem)

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

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

- Freigegebene Ordner im Netz      Datenaustausch über Dateien.  
Geeignet für
  - LAN/Router-Verbindungen / VPN
  - gemeinsames Cloud-Verzeichnis
  - Manuelle Übertragung per Diskette
  - Manuelle Übertragung per Mail
  
- FTP      Datenaustausch über FTP-Server
  
- ISDN      Datenaustausch über ISDN-Wählverbindung  
Für den Verbindungsaufbau ist eine ISDN-Karte mit CAPI2.0 erforderlich (z.B. AVM Fritz!Card). Als Gegenstelle wird ein EFT-Server erwartet (z.B. AVM-Fritz!Data).

Je nach Übertragungsart geben Sie zusätzlich weitere Parameter an:

### **Dateiordner:**

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

### **FTP:**

Geben Sie die Zugangsdaten zu Ihrem FTP-Server ein.

Tipp: Legen Sie im Root-Verzeichnis Ihres FTP-Servers den Ordner „lacash“ an. Dieser wird dann automatisch zur Datenablage verwendet.

### **ISDN:**

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

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

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

## 5 Kassenbetrieb

### 5.1 Kassierer-Anmeldung

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

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

### 5.2 Bildschirmaufbau

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

- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Menge
- Einzelpreis
- Gesamtpreis

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

Alle Eingaben tätigen Sie im zentralen Eingabefeld.

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

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

### 5.3 Erfassen von Artikeln

Artikel können Sie auf mehrere Arten erfassen:

- **Scannen des Artikel-Barcodes**  
Scannen Sie den Barcode, sofern vorhanden. Barcode-Labels können Sie mit diesem Programm drucken oder alternativ auch bereits vorhandene Barcode-Nummern verwenden, die im Artikelstammsatz im Feld „EAN/ArtNr2“ dem Artikel zugeordnet wurden.
- **Eingabe der Artikelnummer**  
Geben Sie die Artikelnummer ein und bestätigen mit der [Enter]-Taste. Der Artikel wird über die vom Programm vergebene 7-stellige Nummer gefunden oder alternativ über eine eigene Nummer, die Sie im Artikelstammsatz im Feld „EAN/ArtNr2“ zugeordnet haben.
- **Auswahl über Artikeltaste am Bildschirm**  
Klicken Sie mit der Maus (bzw bei Touch-Screen mit dem Finger) den entsprechenden Button an. Das Buttonfeld können Sie in den Einstellungen beliebig belegen.
- **Auswahl über Kassentastatur**  
Tippen Sie die entsprechende Taste auf Ihrer Kassentastatur. Die Belegung der Kassentastatur können Sie in den Einstellungen festlegen.
- **Suche über Textbezeichnung**  
Artikel können auch über Wortbestandteile der Artikelbezeichnung gefunden werden. Lesen Sie hierzu den Abschnitt „Suche von Artikeln“.

Das Programm ermittelt automatisch die Artikelbezeichnung und den Verkaufspreis aus den Stammdaten. Beim Artikelpreis wird gegebenenfalls auch der Sofortrabatt eines Kunden berücksichtigt.

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

### 5.4 Erfassen einer Position ohne Artikelzuordnung

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

### 5.5 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).



## 5.6 Suchen von Artikeln

Wenn Sie die Artikelnummer nicht wissen, können Sie einen Artikel auch über Wortbestandteile der Artikelbezeichnung finden. Um ein Artikel zu suchen, geben Sie im Eingabefeld einen Teil der Bezeichnung ein und klicken dann auf „Text suchen“.

So können Sie z.B. „Jeans“ eingeben und erhalten eine Liste aller Jeans zur Auswahl. Die Auswahlliste erscheint unter dem Eingabefeld. Wählen Sie aus dieser den gewünschten Artikel aus.

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

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

## 5.7 Stornieren einer Position

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

## 5.8 Kunden auswählen

(in Lite-Version nicht verfügbar)

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

Zur Auswahl haben Sie mehrere Möglichkeiten:

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

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

Ist der Kunde neu, so können Sie den Datensatz auch direkt von hier aus anlegen.

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

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

## 5.9 Rabatt auf Einzelposition

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

- neuer Preis
- Preisnachlass in EUR
- Preisnachlass in Prozent

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

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

## 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.

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

## 5.11 Artikel zur Auswahl mitgeben

Wenn der Kunde die Artikel zunächst zur Auswahl erhalten soll, klicken Sie auf den Button „zur Auswahl“. Es wird dann ein Auswahl-Schein gedruckt, den der Kunde unterschreibt.

Die Artikel werden in der Liste „Offene Auswahlen“ (siehe Menübeschreibung) gespeichert.

## 5.12 Artikel-Info / Lagermengen anderer Farben/Größen abfragen

Tippen Sie auf die Taste „Artikel-Info“, wenn Sie weitere Informationen zu einem bestimmten Artikel erhalten möchten. Tippen oder Scannen Sie dann die Artikelnummer.

Es werden dann folgende Informationen angezeigt:

- Bezeichnung
- Aktueller Lagerbestand
- Produkt-Bild
- Weitere Farben und Größen des Artikels inkl. der jeweiligen Lagerbestände

## 5.13 Preisliste umschalten

Das Programm verwaltet zwei Preislisten. Um zwischen diese 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.

## 5.14 Warenrückgabe

### Rückgabe mit Prüfung der Bonpositionen

Klicken Sie auf den Button „Rückgabe“. Geben Sie dann die Bon-Nr. ein und drücken auf „Bondaten suchen“. Es erscheint der Bon mit seinen einzelnen Positionen. Sofern bereits zu einem früheren Zeitpunkt einzelne Artikel zurückgegeben wurden, so sind diese hier nicht mehr sichtbar.

Wählen Sie die gewünschte(n) Position(en) per Button oder mit den Cursortasten aus und drücken auf „Markieren“.

Klicken Sie dann auf „in Bon übernehmen“. Der/die Artikel wird/werden in die Kassenmaske übernommen. Sie können dort nach Belieben weitere Positionen zum Verkauf ergänzen.

### Einfache Rückgabe ohne Prüfung

Erfassen Sie den Artikel wie bei einem Verkauf. Anschließend geben Sie als Menge „-1“ ein (durch Eingabe von: -1 <Enter>; Tipp: Sie können den Text „\*-1“ auch auf eine Artikeltaste legen). Nun erscheint der Artikel mit negativer Menge und negativem Betrag.

Anschließend erfassen Sie die weiteren Positionen zum Verkauf.

Wenn Sie nur auf diesem einfachen Weg die Rückgaben buchen möchten, so können Sie in den Einstellungen die Taste „Rückgabe“ entsprechend belegen.

## 5.15 Kundenbestellungen

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

### 5.15.1 Bestellung vom Kunden erfassen

Wählen Sie zunächst den Kunden aus und erfassen Sie die zu bestellenden Artikel. Klicken Sie dann auf „Bestellen“.

Sie haben die Möglichkeit eine Anzahlung zu erfassen. Ein verbleibender Restbetrag wird dann bei Abholung der Ware kassiert.

Es wird ein Bestellbeleg gedruckt. Mit diesem kann der Kunde später die Ware abholen.

### 5.15.2 Offene Bestellungen ansehen / bestellte Ware verkaufen

Klicken Sie auf „Offene Bestellungen“, um eine Übersicht aller offenen Bestellungen zu erhalten. Wählen Sie die gewünschte Bestellung aus und klicken Sie auf „Übernehmen“, um die Positionen in die Kasse zu übernehmen. Eine eventuelle Anzahlung wird automatisch verrechnet. Kassieren Sie dann wie gewohnt.

## 5.16 Bon abschließen / Barzahlung

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

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

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

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

## 5.17 Bon abschließen / Zahlung mit ec-Karte

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

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

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

## 5.18 Bon abschließen / Zahlung mit Kreditkarte

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

Um den Bon abzuschließen und eine Kreditkarte einzulesen, klicken Sie auf „KARTE“. Ziehen Sie nun die Kreditkarte des Kunden durch den Magnetkartenleser.

Die Kartenart (Visa, Eurocard/Mastercard, American Express, Diners) wird von der Software automatisch erkannt.

Über das Softwareterminal wird nun eine Verbindung zum Netzbetreiber aufgebaut, um die Karte zu autorisieren. Warten Sie, bis dieser Vorgang abgeschlossen ist.

Auf dem Bondrucker wird dann der entsprechende Beleg gedruckt. Lassen Sie diesen vom Kunden unterschreiben. Eine Belegkopie ist für Ihre Unterlagen.

Im Gegensatz zu einer Zahlung über ein externes Terminal läuft der gesamte Vorgang vollautomatisch. Sie brauchen den Kaufbetrag nicht noch einmal eintippen und die verwendete Karte wird vom Programm automatisch erkannt.

## 5.19 Bon abschließen / Zahlung mit Kundenkarte

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

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

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

Kundenkarten werden vom Programm automatisch erkannt. Dazu muss allerdings das entsprechende Kartenprofil hinterlegt werden.

## 5.20 Bon abschließen / Zahlung über ein Terminal

Falls die ein externes Zahlungsverkehrsterminal besitzen, so klicken Sie auf „Terminal“, um den Bon abzuschließen. Führen Sie dann die Kartenzahlung am Terminal wie gewohnt durch. Über die entsprechenden Buttons wählen Sie dann die Karte aus, mit der bezahlt wurde. Die Umsätze der verschiedenen Kartenarten werden dann im Kassenbericht gesondert ausgewiesen.

Hinweis: Die Funktionalität des Kartenterminals kann über die entsprechenden Zusatzmodule auch in der Kassensoftware realisiert werden (Ausnahme: Prüfung der ec-Geheimzahl). Ein separates Terminal ist dann nicht erforderlich.

## 5.21 Bon abschließen / Zahlung per Rechnung

Diese Funktion ist nicht in der Lite-Version verfügbar.

Soll der Kunde nicht sofort bezahlen, sondern später überweisen, klicken Sie auf „offene 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, so dass Sie stets einen Überblick über die noch offenen Beträge haben.

## 5.22 Bon abschließen / Mischzahlung

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

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

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

## 5.23 Diverse Einzahlungen / Auszahlungen

Klicken Sie auf „Kassenabrechnung“ -> „Einzahlungen/Auszahlungen“, um besondere Einzahlungen in bzw. Auszahlungen aus der Kasse zu erfassen. Beispiele hierfür sind u.a.: 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.

## 5.24 Wechselgeldeinlage / Bankentnahme

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

Diese Posten werden im Kassenbericht gesondert ausgewiesen.

## 5.25 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.

## 5.26 Kassenabschluss

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

### 1. **Kassen-Zählung**

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

### 2. **Bank-Entnahme**

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

### 3. **Kassenbericht**

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

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



## 5.27 Gutscheine

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

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

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

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

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

### 5.27.1 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 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.

### 5.27.2 Gutschein einlösen

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

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

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

Ist der Gutschein-Betrag höher als der Kaufbetrag der anderen Artikel, so entsteht zunächst eine negative Bon-Endsumme. Wenn Sie diese mit BAR abschließen, so können Sie den Restbetrag in BAR auszahlen. Möchten Sie dies nicht, so stellen Sie einen neuen Gutschein über den Restwert

aus. Tippen Sie dazu einfach auf Gutschein-Ausgabe. Der Differenzbetrag wird automatisch vorgeblendet.

### **5.27.3 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.

### **5.28 Arbeitszeiten erfassen**

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

Um die Arbeitszeit zu erfassen klicken Sie auf „Kommen“ bzw. „Gehen“.

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

## 5.29 Steuerung über Kommando-Worte

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

Kommandowort	Funktion
ZVT	Zahlung über externes Terminal
KARTE	Zahlung mit Karte
RECHNUNG	Zahlung per Rechnung, Kunde überweist
ÜBERWEISUNG	Wie RECHNUNG
ZEILEHOCH	Zur vorherigen Position
ZEILERUNTER	Zur nachfolgenden Position
MENGE+1	Menge der aktuellen Position um 1 erhöhen
STORNO	Aktuelle Position stornieren
BONKOPIE	Druckt den letzten Bon / die letzte Rechnung erneut
PREISLISTE	Preisliste umschalten
SONDERARTIKEL	Aufruf der Funktion Sonderartikel
RABATT_POS	Preisnachlass auf aktuelle Position
RABATT_ALLES	Preisnachlass auf Gesamtbon
EINNAHME	Kassen-Einlage (siehe „Einnahmen/Ausgaben“)
AUSGABE	Kassen-Auslage (siehe „Einnahmen/Ausgaben“)
OEFFNESCHUBLADE	Öffnet die Kassenschublade
KASSIERER	Kassierer wechseln
KUNDE	Kunde auswählen
KDINFO	Anzeige der Kunden-Info
ZURAUSSWAHL	Artikel zur Auswahl mitgeben
AUSWAHLZURÜCK	Auswahlartikel in die Kasse übernehmen
GUTSCHEINAUSG	Gutschein-Ausgabe
GUTSCHEINEINL	Gutschein einlösen
READDGVCARD	DGV-Magnetkarte einlesen und Kunden erkennen
ZUSATZTEXT	Erfassen eines Zusatztextes zur aktuellen Position
HWSETUP	Aufruf der Hardware-Einstellungen (nur wenn Kassierer 0 angemeldet ist)
EBENEVOR	Artikeltastenfeld-Ebene weiterschalten
PAD0, ..., PAD5	Aktiviert direkt die entsprechende Artikeltastenfeld-Ebene.
TASTE0, ..., TASTE28	Entspricht der Auswahl der jeweiligen Artikeltaste
Modul Wertkarten	
\$\$\$Wkaabbb	Ausgabe einer neuen Wertkarte aaa=Guthaben auf der Wertkarte in Euro bbb=Zahlbetrag in Euro z.B. \$\$\$WK120100 (Kunde erhält eine 120€-Karte für 100€)
\$\$\$WK<	Einlösung einer Wertkarte
WKLADEN	Wertkarte aufladen
WKSALDO	Wertkarten-Saldo abfragen

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

### **5.30 Österreich: Monatsbeleg / Jahresbeleg**

(nur in AT-Version)

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

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

## **6 Menübeschreibung**

### **6.1 Programm**

#### **6.1.1 Einstellungen**

Die Einstellungen des Programms sind vorne im Handbuch im Kapitel „Einstellungen und Konfiguration“ beschrieben.

#### **6.1.2 System-Pflege**

##### **6.1.2.1 Datenbank sichern**

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

##### **6.1.2.2 Datenbank reorganisieren / verkleinern**

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

##### **6.1.2.3 Artikelstamm bereinigen**

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

- Alle Artikel löschen
- Nur bestimmte Artikel löschen

Zur Selektion der Artikel stehen folgende Kriterien zur Verfügung

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

Grundsätzlich werden nur Artikel gelöscht, die keinen Bestand aufweisen.

#### **6.1.2.4 Historische Umsatzdaten löschen**

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

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

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

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

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

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

Beachten Sie die gesetzlichen Anforderungen an die Datenhaltung und Datenarchivierung.

#### **6.1.2.5 Tag ins Kassenarchiv Online übertragen**

Mit dieser Funktion können Sie die Buchungen eines ausgewählten Tages ins Audicon Kassenarchiv Online übertragen.

Wählen Sie dazu einfach den gewünschten Tag und klicken auf „Übertragen“.

Nach dem Upload wartet das System auf die Antwort vom Rechenzentrum und gibt das Ergebnis der Validierung an. Sie sehen so ohne separaten Login auf der Webseite des Kassenarchivs direkt ob der Upload erfolgreich war und validiert werden konnte.

Hinweis:

Normalerweise benötigen Sie diese Funktion nicht, da, nach entsprechender Konfiguration Ihres Kassensystems, alle Übertragungen automatisch erfolgen. Nutzen Sie diese Funktion daher nur, falls irgendwelche Probleme aufgetreten sind und ein Upload wiederholt werden muss.

### 6.1.3 Import / Export

(in Lite-Version nicht verfügbar)

#### 6.1.3.1 Artikeldaten importieren

Über diese Funktion können Sie Artikeldaten, die Sie extern erfasst haben, in das Programm übernehmen. Es stehen verschiedene Import-Formate zur Verfügung.

#### 6.1.3.2 Artikelimport mit Ausführungen Standardformat (TXT/CV)

Die Daten müssen als CSV-Datei vorliegen. Dazu können Sie die Daten z.B. in Excel erfassen und dann im Format „CSV (Trennzeichen getrennt)“ abspeichern. Alternativ ist natürlich auch jeder ASCII-Editor geeignet.

Die Datei muss folgende Spalten enthalten:

KENNZ	Satzart H = Hauptartikelsatz (übergeordnete Artikeldaten) A = Ausführung des Artikels Auf jeden Hauptartikelsatz können bis zu 99 Ausführungen folgen.	
ARTNR	Artikelnummer (Stellen 1 - 6), wenn der Artikel schon vorhanden ist und geändert werden soll. Soll der Artikel neu angelegt werden, bleibt dieses Feld leer.	
SUBARTNR	Artikelnummer (Stellen 7-9; Ausführungsnummer), wenn die Ausführung geändert werden soll. Soll die Ausführung neu angelegt werden, bleibt dieses Feld leer.	
ARTBEZ	Artikelbezeichnung (nur im H-Satz)	C 30
ARTGRP	Nummer der Artikelgruppe (nur im H-Satz). Die Artikelgruppe muss vorhanden sein (ggf. vorher im Menü „Stammdaten -> Artikelgruppen“ anlegen).	
MARKE	Marke (nur im H-Satz)	C 15
PREISART	Art der Preisermittlung 0 = Es gilt für alle Ausführungen der VK des Hauptartikels 1 = Der Preis wird pro Ausführung verwaltet 2 = Der Preis wird beim Verkauf an der Kasse abgefragt	
EK	EK-Preis in EUR	
VK	VK-Preis in EUR	
VK2	VK-Preis 2 in EUR (nur im H-Satz)	
ANGPREIS	Angebotspreis in EUR (nur im H-Satz)	
ANGBIS	Angebot-„gültig-bis“-Datum, Format TT.MM.JJJJ (nur im H-Satz)	
LINR	Nummer des Lieferanten aus den Lieferanten-Stammdaten (nur im H-Satz)	
KONTO	ggf. Kontierung für Kassenbericht (nur im H-Satz)	
SAISON	Saisonkennzeichen (nur im H-Satz)	C 5
GROESSE	Groesse (nur im A-Satz)	C 10
FARBE	Farbe (nur im A-Satz)	C 20
LIEFARTNR	Lieferanten-Artikelnummer (nur im A-Satz)	C 20

EAN	externer EAN-Code oder eigene Artikelnummer (nur im A-Satz)	C 20
MENGE	Bestand (nur im A-Satz)	
MINBEST	Mindestbestand (nur im A-Satz)	
MAXBEST	Maximalbestand (nur im A-Satz)	

Tipp: Wenn Sie schon Artikel erfasst haben, so exportieren Sie diese einfach. Das Programm legt dann eine Datei in dem hier vorgestellten Format an.

Hinweise:

### 6.1.3.3 Artikelimport mit Ausführungen EAN-bezogen (TXT/CSV)

Hier können Sie Artikeldaten EAN-bezogen importieren. Dabei wird vorausgesetzt, dass die EANs eindeutig eine Artikelausführung identifizieren. Eine Verknüpfung der Ausführungen eines Hauptartikels wird über eine identische Lieferanten-Artikelnummer hergestellt.

Die Datei muss folgende Spalten enthalten:

EAN	Eindeutige EAN	
LIEFARTNR	Lieferanten-Artikelnummer Datensätze mit gleicher Lieferanten-Artikelnummer werden als Ausführungen in einem Hauptartikel zusammengefasst.	
ARTBEZ	Artikelbezeichnung	C 30
MARKE	Marke	C 15
GROESSE	Groesse	C 10
FARBE	Farbe	C 20
SAISON	Saisonkennzeichen	C 5
ARTGRP	Nummer oder Bezeichnung der Artikelgruppe	
RES	Reserviert	
EK	EK-Preis in EUR	
VK	VK-Preis in EUR -1 = Preiseingabe an der Kasse	
VK2	VK-Preis 2 in EUR	
ANGPREIS	Angebotspreis in EUR (nur im H-Satz)	
ANGBIS	Angebot-„gültig-bis“-Datum, Format TT.MM.JJJJ	
KONTO	ggf. Kontierung für Kassenbericht	
LINR	Nummer des Lieferanten aus den Lieferanten-Stammdaten	
MENGE	Bestand (Erstbestand bei Neuanlage)	
MINBEST	Mindestbestand	
MAXBEST	Maximalbestand	

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

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

EAN ; LIEFARTNR ; ARTBEZ ; MARKE ; GROESSE ; FARBE ; SAISON ; ARTGRP ; RES ; EK ; VK ; VK2 ; ANGP  
REIS ; ANGBIS ; KONTO ; LINR ; MENGE ; MINBEST ; MAXBEST  
einzustellen.



### 6.1.3.4 Artikelimport ohne Ausführungen EAN-bezogen (TXT/CSV)

Hier können Sie Einzel-Artikeldaten EAN-bezogen importieren.

Die Datei muss folgende Spalten enthalten:

EAN	Eindeutige EAN	
LIEFARTNR	Lieferanten-Artikelnummer Datensätze mit gleicher Lieferanten-Artikelnummer werden als Ausführungen in einem Hauptartikel zusammengefasst.	
ARTBEZ	Artikelbezeichnung	C 30
MARKE	Marke	C 15
GROESSE	Groesse	C 10
FARBE	Farbe	C 20
SAISON	Saisonkennzeichen	C 5
ARTGRP	Nummer oder Bezeichnung der Artikelgruppe	
RES	Reserviert	
EK	EK-Preis in EUR	
VK	VK-Preis in EUR -1 = Preiseingabe an der Kasse	
VK2	VK-Preis 2 in EUR	
ANGPREIS	Angebotspreis in EUR (nur im H-Satz)	
ANGBIS	Angebot-„gültig-bis“-Datum, Format TT.MM.JJJJ	
KONTO	ggf. Kontierung für Kassenbericht	
LINR	Nummer des Lieferanten aus den Lieferanten-Stammdaten	
MENGE	Bestand (Erstbestand bei Neuanlage)	
MINBEST	Mindestbestand	
MAXBEST	Maximalbestand	

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

Als Kopfsatz ist entsprechend der Datenfelder

EAN ; LIEFARTNR ; ARTBEZ ; MARKE ; GROESSE ; FARBE ; SAISON ; ARTGRP ; RES ; EK ; VK ; VK2 ; ANGP  
REIS ; ANGBIS ; KONTO ; LINR ; MENGE ; MINBEST ; MAXBEST  
einzustellen.

### 6.1.3.5 Artikelimport „EDI PRICAT“

(nur mit EDI-Modul)

Hier importieren Sie PRICAT-Dateien im EDI-Standard-Format PRICAT D96A.

### 6.1.3.6 Artikelimport „EDI BTE Clearing Center“

(nur mit EDI-Modul)

Hier importieren Sie PRICAT-Dateien im Format des BTE Clearing-Centers.

### 6.1.3.7 Warengruppen importieren

Über diese Funktionen können Sie beliebige Artikelgruppen importieren, sofern diese als ASCII-Datei vorliegen. Als Datenfelder werden Artikelgruppennummer und Bezeichnung übernommen.

Die Datenfelder sind jeweils durch Semikolon zu trennen, die Datensätze durch CRLF. Als Kopfsatz ist „NR ; BEZ“ einzustellen.

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

### 6.1.3.8 Artikeldaten exportieren

Wählen Sie diese Funktion, um Ihre Artikeldaten zu exportieren. Die Daten werden in eine ASCII-Datei im CSV-Format geschrieben. Das Format entspricht dem Standardimport. Formatbeschreibung siehe „Artikeldaten importieren“.

Die Datei können Sie mit einem beliebigen ASCII-Editor öffnen oder auch in Excel importieren.

Hinweis: Wenn Sie Excel 2000 verwenden, so speichern Sie die Datei beim Export mit der Endung TXT, da sich sonst der Excel-Importassistent nicht öffnet.

Im Excel-Importassistenten wählen Sie die Optionen „Getrennt“ und „Trennzeichen Semikolon“. Die Spalten ARTNR und SUBARTNR markieren Sie bitte (im Importassistenten, nicht später) und wählen als Spaltenformat „Text“, da Excel sonst führende Nullen in den Artikelnummern löscht.

## 6.1.4 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.

### 6.1.4.1 Leitungsdiagnose

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

### 6.1.4.2 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.

#### **6.1.4.3 Karten-Storno**

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

#### **6.1.5 Ende**

Verlassen des Programms.

## **6.2 Kasse**

### **6.2.1 Kassenbetrieb**

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

### **6.2.2 Offene Auswahlen**

In dieser Liste sehen Sie alle Artikel, die an Kunden zur Auswahl mitgegeben wurden. Die Liste wird vom Programm automatisch gepflegt.

Wenn der Kunde einen Artikel zurückbringt, so wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken auf „Ware zurück“, um ihn aus der Liste zu entfernen.

Wird der Artikel gekauft, so klicken Sie auf „Ware kaufen“. Der Artikel wird dann aus der Liste entfernt und das Programm öffnet den Kassenbetrieb. Der betreffende Artikel wird dabei automatisch eingefügt.

Über den Button „Kundeninfo“ springen Sie direkt in den Stammsatz des gewählten Kunden.

### 6.2.3 Kassenbericht

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.2.3.1 Umsätze

Alle verkauften Einzel-Bons.

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

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

### 6.2.3.2 Zahlungsarten

Die Seite zeigt alle Buchungen summiert nach Zahlungsarten.

### 6.2.3.3 Konten

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Buchungskonten. Die jeweiligen Konten werden den Artikeln in den Artikel-Stammdaten zugeordnet. Die Tabelle kann für die Buchhaltung in eine ASCII-Datei (CSV) exportiert werden.

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

### 6.2.3.4 Gutscheine

Die Seite zeigt alle ausgegebenen und eingelösten Gutscheine.

### **6.2.3.5 Diverse Einnahmen/Ausgaben**

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

### **6.2.3.6 Artikel**

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikeln.

### **6.2.3.7 Artikelgruppen**

Die Seite zeigt alle Umsätze summiert nach Artikelgruppen.

Wenn Sie das eIPay-Softwareterminal installiert haben, so rufen Sie täglich das Menü „Programm / Rechenzentrum / Kassenschnitt für Netzbetreiber“ auf. Dadurch werden die verarbeiteten Kartenumsätze zur Abrechnung freigegeben.

## **6.2.4 Bon-Historie**

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

### **6.2.4.1 Bon nachdrucken**

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

### **6.2.4.2 Bon stornieren**

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

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

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

## **6.3 Büro**

### **6.3.1 Kassenbericht**

Hier erhalten Sie einen Kassenbericht über alle Kassen. Verfahren Sie wie vorab beim Einzel-Kassenbericht beschrieben. Ein Ausdruck erfolgt im A4-Format auf dem Windows-Standarddrucker.

Dieser Bericht dient Ihrer Übersicht.

Beachten Sie, dass trotzdem alle Kassen einzeln ihren eigenen Kassenbericht drucken müssen.



### 6.3.2 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 ASCII-Textdatei im CSV-Format (CSV, TXT) oder (mit Datev-Erweiterung) im Original-DATEV-Dateiformat (Buchungsstapel)

Sie können drei Detailgrade für den Export wählen:

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

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

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

#### 6.3.2.1 Export in ASCII CSV-Datei

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

Die Datei enthält die nachfolgenden Spalten:

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

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

### 6.3.2.2 Export in DATEV-Datei

(nur mit Modul DATEV-Schnittstelle)

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

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

Weitere Informationen hierzu finden Sie der DATEV-Dokumentation.

### 6.3.3 ec-Lastschriften / DTA

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

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

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

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

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

### 6.3.4 Gutscheine

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

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

### 6.3.5 Wertkarten

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

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

Ergänzende Informationen:

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

### 6.3.6 Offene Posten

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.

Um einen bezahlten offenen Posten zu entfernen, klicken Sie auf „Position löschen“. Mit „Export“ können Sie die Liste in eine Datei schreiben (um diese dann z.B. in Ihrer Buchhaltung einzulesen).

### 6.3.7 Interne Kontrolle und Betriebsprüfung

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

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

#### 6.3.7.1 Ereignis-Protokoll

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

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

#### 6.3.7.2 Datenintegrität prüfen

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

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

Führen Sie diese Prüfung regelmäßig durch.

#### 6.3.7.3 Protokoll der Preisänderungen

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

#### **6.3.7.4 Protokoll der Konfigurationsänderungen**

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

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

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

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

#### **6.3.7.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen/Löschungen**

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

#### **6.3.7.7 Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen/Löschungen**

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

#### **6.3.7.8 Daten für Betriebsprüfung bereitstellen**

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

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

Die Daten können in folgenden Formaten exportiert werden

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

## 6.4 Lager

### 6.4.1 Wareneingang: Anlage neuer Artikel

Hier können Sie, unabhängig vom Bestellwesen, auf komfortablem Wege direkt einen Wareneingang für Neuware erfassen. Diese Funktion eignet sich auch gut, um einen neuen Artikelstammsatz anzulegen.

Die Erfassung der Daten erfolgt in drei Schritten:

1. Erfassen der Hauptartikeldaten (Marke, Bezeichnung, Preis, etc)
2. Auswahl der verschiedenen Ausführungen (Farben und Größen)
3. Erfassen der gelieferten Menge und weiterer Daten pro Ausführung

Die Eingabefelder sind im Kaptitel „Artikel-Stammdaten“ beschrieben. Schlagen Sie bei Unklarheiten ggf. dort nach.

Erfassen Sie auf der ersten Seite zunächst die Hauptdaten des Artikels (Bezeichnung, Preis, etc.). Klicken Sie dann auf „Weiter“.

Auf der zweiten Seite markieren Sie nun die gewünschten Größen und Farben, in der Artikel erhältlich ist. In der Auswahlliste sind zunächst alle Größen- und Farb-Rubriken angezeigt. Wenn Sie auf das entsprechende „+“-Zeichen klicken, werden alle Einträge der Rubrik einzeln angezeigt. Markieren Sie die gewünschten Einträge durch einen Klick auf das Markierungskästchen. Haben Sie alle gewünschten Einträge markiert klicken Sie auf „Weiter“. Das Programm erzeugt dann alle entsprechenden Ausführungen. Bei drei markierten Größen und vier markierten Farben werden z.B. zwölf (drei mal vier) Ausführungen des Artikels angelegt.

Auf der letzten Seite sehen Sie eine Liste mit allen angelegten Ausführungen. Der Satzzeiger steht auf der ersten Ausführung. Geben Sie nun die jeweiligen Mengen und ggf. weitere Artikelnummern (EAN-Code, Lieferantenartikelnummer) ein. Tippen Sie „Enter“ bzw. Klicken Sie auf „Speichern“, um die Ausführungsdaten zu speichern. Das Programm springt dann automatisch zur nächsten Ausführung.

Wenn Sie die Mengen zu jeder Ausführung eingegeben haben, klicken Sie auf „Fertig“. Durch vorheriges markieren der entsprechenden Option werden jetzt gleich Barcode-Labels für jeden Artikel gedruckt, so dass Sie die neue Ware sofort labeln können. Anschließend springt das Programm wieder auf die erste Seite, wo Sie den nächsten Artikel erfassen können.

Durch Klick auf „Abbrechen“ kann der Eingabevorgang jederzeit abgebrochen werden. Die Daten eines noch nicht zuende erfassten Artikels werden dann verworfen.

## 6.4.2 Wareneingang: Nachlieferung bestehender Artikel

Hier können Sie unabhängig vom Bestellwesen direkt einen Wareneingang erfassen. Voraussetzung ist, dass der Artikel bereits in den Stammdaten enthalten ist.

Scannen Sie einfach jeweils die Artikelnummern und geben die entsprechende Menge ein. Wenn Sie keine Artikelnummer haben, so geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken dann auf „Text suchen“. Das Programm zeigt Ihnen dann alle passenden Artikel in einer Liste.

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

## 6.4.3 Wareneingang: Liefermeldung des BTE Clearing Centers

(nur mit EDI-Modul)

Hier können Sie einen elektronischen Lieferschein (DESADV) des BTE Clearing Centers einlesen.

## 6.4.4 Wareneingang: Elektronischer Lieferschein EDI DESADV

(nur mit EDI-Modul)

Hier können Sie einen elektronischen Lieferschein im Original EDI-Format DESADV einlesen.

## 6.4.5 Wareneingang: Elektronischer Lieferschein CSV

Hier können Sie einen elektronischen Lieferschein aus einer CSV-Datei einlesen.

Die Datei benötigt lediglich zwei Spalten:

ARTNR ; MENGE

Alternativ wird auch folgendes Format verarbeitet (wobei die Spalte ARTBEZ nicht ausgewertet wird):

ARTNR ; ARTBEZ ; MENGE

Nachdem Sie die Datei gewählt und Lieferant und Lieferscheinnummer erfasst haben erfolgt zunächst eine Vorschau der Daten. Nachdem Sie diese geprüft haben, können Sie den endgültigen Import starten.

## 6.4.6 Bestellvorschlag, Ware bestellen

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

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

Es werden drei Spalten angezeigt:

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

Die Liste ist nach Lieferanten gruppiert.

### 6.4.6.1 Bestellmenge verändern

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

### 6.4.6.2 Position hinzufügen

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

### 6.4.6.3 Position löschen

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

### 6.4.6.4 Bestellung auslösen

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

Die Bestellung wird auf dem Standard-Drucker ausgegeben.



### 6.4.7 Bestellte Ware, Wareneingang

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

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

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

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

### 6.4.8 Inventur

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

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

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

Klicken Sie dann auf „Liste erzeugen“.

#### 6.4.8.1 Zählliste / Bestandsliste drucken

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

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

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

### 6.4.8.2 Neue Bestände eingeben

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

### 6.4.8.3 Inventur mit mobilem Scanner

(nur mit Erweiterungsmodul „mobile Inventur“,  
erfordert einen Inventurscanner mit entsprechender Applikationsprogrammierung)

Um eine Inventur mit mobilen Scannern (hier Modul Scanpal mit LaCash-Konfiguration) durchzuführen gehen Sie wie folgt vor:

Übertragen Sie zunächst im Menü „Stammdaten / Sonderfunktionen / Export an Scanpal“ die Artikeldaten in den mobilen Scanner. Folgen Sie dazu den Anweisungen am Bildschirm.

Anschließend führen Sie mit den Scannern die Inventur durch. Wählen Sie dazu im Scanner die Funktion „1. Daten-Eingabe“. Anschließend scannen Sie den Barcode. Nach dem Scanvorgang wird der Artikelname im Scannerdisplay angezeigt. Tippen Sie dann auf dem Scanner die Menge ein und bestätigen Sie mit [↵]. Anschließend können Sie den nächsten Artikel scannen. Um die Eingabe zu beenden tippen Sie die Taste [Esc].

Zur Übernahme der Daten rufen Sie die Inventurliste auf und wählen dort die Funktion „Ist-Mengen importieren“. Klicken Sie dann auf das verwendete Gerät und folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm (Am Scanpal wählen Sie „2. Übertragung“ und dann „Data file“). Die Daten werden dann aus dem Scanner direkt in die Inventurliste übernommen. Vergessen Sie nicht, die Änderungen dort zu verbuchen.

Die Daten im Scanner bleiben zur Sicherheit noch erhalten. Sobald die Verarbeitung in der Kasse abgeschlossen ist, können Sie die Daten im Scanner löschen. Nach der Übertragung folgen Sie dazu den Anweisungen im Scanner-Display. Die Löschfunktion im Scanner (Scanpal2) können Sie auch über die Menüauswahl „3.Utilities“ -> „3. Delete Data“ -> „Data file“ ausführen.

### 6.4.8.4 Bestandsmengen aus Datei importieren

Über den entsprechenden Button können Sie auch Bestände aus einer Datei importieren, die Sie z.B. mit einem externen MDE-Gerät erzeugt haben.

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

```
ARTNR ; MENGE  
0012388 ; 8  
1015369 ; 10  
...
```

Die erste Spalte kann wahlweise die 7/9-stellige Artikelnummer oder den EAN-Code enthalten.

#### **6.4.8.5 Differenzliste drucken**

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

#### **6.4.8.6 Eingaben verbuchen**

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

#### **6.4.9 Schnell-Inventur**

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

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

#### **6.4.10 Lagerprotokoll**

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

### 6.4.11 Lagerbewertung

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

- Liste aller Artikel
- Nur Artikel einer bestimmten Warengruppe
- Nur Artikel eines bestimmten Lieferanten
- Nur Artikel einer bestimmten Marke
- Nur Artikel mit einem bestimmten Saisonkennzeichen

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

VK- und EK-Werte werden gemäß den aktuellen Werten in den Stammdaten zugrunde gelegt. Der Gesamt-EK-Wert ist also der Betrag, der aufgebracht werden müsste, um den aktuellen Lagerbestand neu einzukaufen. Wenn Sie Ihr Lager nach anderen Kriterien bewerten, so führen Sie die Bewertung extern aus.

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

### 6.4.12 Abverkaufsbericht

(nur in Profi-Version verfügbar / EDI-Format nur mit EDI-Modul)

Hier erhalten Sie eine Liste aller verkauften Artikel eines Lieferanten in einem bestimmten Zeitraum.

Die Liste kann als Abverkaufsbericht exportiert werden. Verfügbare Formate sind TXT/CSV (Spalten gemäß Bildschirmanzeige) und mit EDI-Modul zusätzlich Standard-EDI (Format SLSRPT:D:96A) sowie BTE-EDI (Format BTEEDI;SLSRPT;D;93A).

### 6.4.13 Artikel-Umschlag

(nur in Profi-Version verfügbar)

Hier erhalten Sie eine Übersicht über den Artikelumschlag, d. h. eine Liste aller Artikel mit Zugang/Abgang in einem bestimmten Zeitraum.

#### **6.4.14 Vor-Order**

(nur in Profi-Version)

Hier können Sie ihre Vor-Order erfassen, um einen Überblick über den künftigen Finanzbedarf zu erhalten. In der oberen Liste sehen Sie alle Order sortiert nach voraussichtlichem Lieferdatum. Die untere Liste zeigt die in der Order enthaltenen Positionen.

Um eine neue Order zu erfassen, klicken Sie auf „Neue Order“. Es erscheint dann ein Fenster, in dem Sie zunächst den Lieferanten und das voraussichtliche Lieferdatum wählen und dann die gewünschten Artikel eingeben. Die Artikel müssen bereits vorab im Artikelstamm erfasst sein.

„Order löschen“ löscht die komplette Order aus der Liste, wenn der Auftrag z.B. storniert wurde.

„Liste drucken“ druckt Ihnen eine Übersichtsliste aller Vor-Order aus. Die Order werden nach Monaten gruppiert. Hier können Sie detailliert den Finanzbedarf ersehen.

Wird eine Vor-Order geliefert, so tragen Sie die gelieferten Menge in der unteren Liste entsprechend ein. Markieren Sie dazu eine Position und tippen die Menge ein (die Markierung springt dann automatisch weiter). Klicken Sie anschließend auf „Wareneingang“ um die Eingaben zu verbuchen. Bleibt eine Restlieferung offen, so kann diese wahlweise behalten oder verworfen werden.

### 6.4.15 Web-Shop: Automatischer Datenaustausch

(nur mit Modul Shop-Schnittstelle)

Wählen Sie diese Funktion, wenn regelmäßig automatisch Daten mit einem Online-Shop ausgetauscht werden sollen.

LaCash wählt sich dazu per FTP auf den Shop-Server ein, überträgt aktuelle Bestandsdaten für den Shop und lädt die Abverkäufe des Shops herunter.

Die FTP-Zugangsdaten und das Einwahl-Intervall konfigurieren Sie in den Stammdaten.

Die Funktionalitäten sind unabhängig von einem konkreten Shopsystem verwendbar. Bitte beachten Sie, dass die entsprechenden Verarbeitungsfunktionen auch Shop-seitig implementiert werden müssen. Sprechend Sie dazu mit Ihrem Shop-Dienstleister, der das Shop-System programmiert bzw. betreut.

#### 6.4.15.1 Datenaupload auf den Shopserver

LaCash legt auf dem Shopserver die Datei ARTLAG.TXT ab. Diese Datei im CSV-Format enthält zwei Spalten: Artikelnummer und zugehöriger Lagerbestand. Diese Datei muss vom Shopsystem verarbeitet werden, so dass der Shop die aktuelle Bestände aller Artikel anzeigen kann.

#### 6.4.15.2 Datendownload vom Shopserver auf die Kasse

Das Shopsystem muss auf dem FTP-Server die Datei VERKAUF.CSV ablegen, in welcher die aktuellen Shop-Verkäufe (bzw. Bestellungen) gespeichert sind. Diese Datei im CSV-Format enthält drei Spalten: Referenznummer, Artikelnummer und zugehörige Verkaufsmenge.

Der Kopfsatz der Datei muss lauten REFNR;ARTNR;MENGE

Die Referenznummer muss eine eindeutige Nummer sein. Sie wird von LaCash verwendet, um eventuelle Doppelimporte zu erkennen. Es bietet sich an, hier z.B. die fortlaufende Bestell- oder Auftragsnummer des Shops einzustellen.

LaCash importiert die Datei und bucht die Verkaufsmengen entsprechend aus dem Lager ab.

Die Datei wird von LaCash nach dem Download auf dem FTP-Server gelöscht.

#### 6.4.15.3 Datenaustausch im Hintergrund

Für den Hintergrundbetrieb starten Sie das Programm im Batchmodus wie folgt:

```
tkasse /BATCH:WEBSHOPFTPIO
```

## 6.5 Auswertungen

Unter diesem Menü finden Sie verschiedene Auswertungen und Statistiken. Die Auswertungen können über variable Zeiträume erfolgen und werden mit „Start“ gestartet. Das Ergebnis der Auswertung erscheint am Bildschirm. Zusätzlich kann es auf mehrere Arten weiterverarbeitet werden:

- **Drucken**           Druckt das Ergebnis der Auswertung auf dem Windows-Standard-Drucker.
- **Exportieren**       Schreibt das Ergebnis der Auswertung in eine Datei. Die Datei wird im CSV-Format gespeichert und kann so auf einfache Weise von anderen Anwendungen (z.B. Word oder Excel) weiterverarbeitet werden.  
(in Lite-Version nicht verfügbar)
- **Kopieren**           Kopiert die angezeigte Grafik in die Windows-Zwischenablage. Von dort kann Sie auf einfache Weise in andere Windows-Anwendungen (z.B. Word etc.) übernommen werden.  
Tipp: Mit „Einfügen“ wird i. d. R. Text eingefügt. Nutzen Sie stattdessen die Funktion „Inhalte einfügen“.

### 6.5.1 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.

### 6.5.2 Warengruppen-Hitliste

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

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

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

### **6.5.3 Top-Marken**

Die Auswertung liefert Ihnen eine Hitliste der verkauften Marken.

### **6.5.4 Top-Farben**

Die Auswertung liefert Ihnen eine Hitliste der verkauften Farben.

### **6.5.5 Top-Größen**

Die Auswertung liefert Ihnen eine Hitliste der verkauften Größen.

### **6.5.6 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. Optional kann die Kassierer-Auswertung auch nach Warengruppen oder Einzelartikeln erfolgen.

### **6.5.7 12-Monats-Übersicht**

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

### **6.5.8 Wochentags-Auswertung**

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

### **6.5.9 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.



### 6.5.10 Kunden-Hitliste

(nur mit Kundendatenbank)

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

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

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

### 6.5.11 Zielgruppe

(nur mit Kundendatenbank)

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

### 6.5.12 Bonus-Salden

(nur mit Bonussystem)

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

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

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

### 6.5.13 Bonusmailing

(nur mit Bonussystem)

Diese Funktion nutzen Sie, um Bonusschecks zu erstellen. Die Bonusschecks gestalten Sie beliebig mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm. Die Auswertung selektiert Ihnen alle Kunden mit positivem Bonussaldo. Diese können Sie dann in eine Datei für Ihren Serienbrief exportieren. Durch das Erstellen der Bonusschecks wird das Bonuskonto auf Null zurückgesetzt.

### 6.5.14 SQL-Auswertung

(in Lite-Version nicht verfügbar)

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.

Mit der SQL-Auswertung können Sie auch beliebige Artikellisten generieren. Eine Preisliste aller „Denim“-Artikel, sortiert nach Artikelbezeichnung, erhalten Sie z.B. mit:

```
SELECT artbez, vkpreis FROM artikel WHERE marke LIKE 'Denim' ORDER BY artbez
```

Folgende Tabellen sind für Auswertungen interessant:

- kass            Bon-Kopfdaten
- kasspro        Bon-Positionsdaten
- artikel        Artikel-Hauptdaten
- artikel2       Artikel-Ausführungen
- kunden        Kunden

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

## 6.6 Stammdaten

### 6.6.1 Allgemein

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

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

### 6.6.2 Artikel (mit Ausführungen)

Hier pflegen Sie die Artikelstammdaten für Artikel mit Ausführungen (Größen / Farben). Zu jedem Artikel werden die nachfolgende beschriebenen Daten gespeichert. Dabei wird unterschieden zwischen den Hauptartikeldaten (Marke, Bezeichnung, Preis, etc) und den Ausführungsdaten. Jeder Artikel kann bis zu 999 verschiedene Ausführungen (Farben und Größen) haben.

Hauptdaten:

- Artikelnummer Die Artikelnummer wird automatisch vom Programm vergeben. Der 6-stelligen Hauptartikelnummer wird jeweils eine 3-stellige Sub-Artikelnummer angefügt, über welche die verschiedenen Ausführungen identifiziert werden. (Sofern Sie Daten aus einer alten Programmversion übernehmen, so können dort auch Artikel mit dem älteren 5+2-Nummernsystem vorkommen,) Sie können zusätzlich eigene Nummern bei den Ausführungen unter Lieferanten-Artikelnummer oder EAN erfassen.
- Marke Geben Sie hier die Marke ein. Sie können später nach Marken suchen und auswerten. Maximale Länge: 15 Zeichen
- Bezeichnung Geben Sie hier eine beliebige Artikelbezeichnung ein. (Hinweis: Farben oder Größen werden hier nicht erfasst. Diese werden über die Ausführungen verwaltet und auf Anzeigen und Ausdrucken automatisch hinzugefügt.) Maximale Länge: 30 Zeichen
- 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.
- Saison-Kennz. Geben Sie hier ein Saisonkennzeichen ein (z.B. 02/01). Dieses wird auf den Barcode-Labels mitgedruckt und ermöglicht den Verkäufern so die Identifizierung älterer Ware.

- VK-Preis Geben Sie hier den Verkaufspreis (brutto) ein.
- VK-Preis 2 Hier können Sie einen zweiten Verkaufspreis eingeben. Dieser wird genommen, wenn an der Kasse auf die zweite Preisliste umgeschaltet wird. Ist kein Preis angegeben, wird auch in der zweiten Preisliste der Wert aus dem Feld VK-Preis genommen.
- EK-Preis Hier können Sie Ihren EK-Preis (netto) eingeben.  
Das Programm berechnet anhand EK und VK automatisch die Gewinn-Marge des Artikels.
- MwSt 0/1/2 Geben Sie hier den Mehrwertsteuersatz für den Artikel ein.
- Rabattfähig Wählen Sie hier, ob der Artikel rabattfähig ist.  
Dieser Parameter wirkt sich aus, wenn die Kundenverwaltung integriert ist und Sie einzelnen Kunden Rabatte zugeordnet haben.
- Angebot-Preis Hier können Sie einen speziellen Angebots-Preis eingeben, der nur befristet gültig ist. Dieser Preis wird dann als VK-Preis genommen.
- Gültig bis Geben Sie hier ein, bis wann der Angebotspreis gültig ist.
- Konto Geben Sie hier ein Ertragskonto für Ihre Buchhaltung ein. Die zur Auswahl stehenden Konten definieren Sie unter Einstellungen -> Buchhaltung -> Kontenrahmen. Die Auswahl ist abhängig vom gewählten MwSt-Satz.
- Lieferant Geben Sie hier ein, von welchem Lieferanten Sie den Artikel beziehen. Die möglichen Lieferanten müssen Sie zunächst in den Stammdaten erfassen.

#### Weitere Felder in der Profi-Version

- Sonderfeld 1 Textfeld zur freien Verwendung.  
Sie können hier beliebige Daten abspeichern. Diese stehen Ihnen dann in der Tabelle artikel für eigene SQL-Auswertungen zur Verfügung.  
Maximale Länge Farbe: 20 Zeichen
- Sonderfeld 2 Textfeld zur freien Verwendung.  
Maximale Länge Farbe: 20 Zeichen
- Sonderfeld 3 Zahlenfeld (Ganzzahl) zur freien Verwendung.
- Sonderfeld 4 Beträgsfeld zur freien Verwendung.

#### Ausführungen:

- Ausführung (Größe, Farbe) Alle Ausführungen werden in der Liste angezeigt. In diesem Textfeld sehen Sie die aktuelle Ausführung.  
Maximale Länge Farbe: 20 Zeichen  
Maximale Länge Größe: 10 Zeichen
- Lief.-ArtNr. Hier können Sie die zugehörige Artikelnummer Ihres Lieferanten eingeben. Diese wird bei Bestellungen mit ausgedruckt.  
Maximale Länge Farbe: 25 Zeichen
- EAN / ArtNr2 Hier können Sie optional eine vorhandene Artikelnummer (z.B. EAN) eingeben. Außer über die Hauptartikelnummer kann der Artikel auch über diese Nummer an der Kasse gefunden werden.
- Min. Bestand Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier die Mindestbestand ein. Nach Unterschreiten dieses Mindestbestand wird im Lagermodul ein Bestellvorschlag generiert.  
Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.

- **Max. Bestand** Wenn Sie die Bestandsführung des Lagermoduls nutzen, geben Sie hier den Maximalbestand ein. Im Bestellvorschlag berechnet das Programm die Bestellmenge stets so, dass dieser Maximalbestand wieder erreicht wird.  
Möchten Sie zu diesem Artikel keinen Bestellvorschlag, so geben Sie hier 0 ein.
- **Akt. Bestand** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie den aktuellen Bestand.
- **Bestellt** Dieses Feld wird automatisch geführt. Hier sehen Sie die bereits bestellte Menge. Das Feld wird nur angezeigt, wenn Bestellungen vorliegen.

#### **6.6.2.1 Anlegen eines neuen Artikels**

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

Alternativ können Sie einen neuen Artikel mitsamt allen Ausführungen auch komfortabel über die Funktionen „Wareneingang direkt (Neuware)“ aus dem Lager-Menü anlegen.

#### **6.6.2.2 Anlegen neuer Ausführungen**

Klicken Sie auf der Seite Ausführungen auf „Neue Ausführungen“. Markieren Sie dann alle aus der Liste alle gewünschten Farben und Größen. Mit „Ausführungen anlegen“ werden dann alle Artikel-Ausführungen automatisch angelegt.

#### **6.6.2.3 Ändern der Artikeldaten**

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

Daten der Ausführungen ändern Sie entsprechend auf der Seite „Ausführungen“.

#### **6.6.2.4 Löschen eines Artikels**

Um einen Artikel zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken auf „Löschen“. Wollen Sie nur eine bestimmte Ausführung löschen, so klicken Sie auf „Ausführung löschen“.

### 6.6.2.5 Barcode-Etikett drucken

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

Auf dem Label werden folgende Informationen gedruckt: Barcode, Artikelbezeichnung, Saisonkennzeichen, Artikelnummer, Preis.

### 6.6.2.6 Ausdruck einer Artikelliste

Um eine Artikelliste zu drucken, nutzen Sie die SQL-Auswertung. Hiermit können Sie sich beliebige Listen zusammenstellen. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele für SQL-Kommandos, die Sie beliebig variieren können. Die SQL-Anweisungen können Sie speichern, so dass Sie diese nur einmal eingeben brauchen.

Beispiele für Artikellisten:

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

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

2. wie 1., sortiert nach Artikelbezeichnung

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

3. wie 1., aber nur Artikel aus Artikelgruppe 5

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

### 6.6.2.7 Ausdruck eines Preisstammdatenprotokolls

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

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

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

### 6.6.3 Standard-Artikel

Hier können Sie „normale“ Artikel anlegen, die keine Ausführungen besitzen. Zu Datenfeldern und Bedienung lesen Sie entsprechend im vorigen Abschnitt nach.

## 6.6.4 Artikelgruppen

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

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

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

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

### 6.6.4.1 Anlegen einer neuen Artikelgruppe

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

### 6.6.4.2 Ändern der Artikelgruppendaten

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

### 6.6.4.3 Löschen einer Artikelgruppe

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

## 6.6.5 Marken

Legen Sie hier alle Markennamen an. Diese können dann in den Artikel-Stammdaten den Artikeln zugeordnet werden.

### **6.6.6 Farben**

Legen Sie hier alle Farben an. Diese können dann in den Artikel-Stammdaten den Artikelausführungen zugeordnet werden. Zur besseren Übersicht können Sie die Farben verschiedenen Ober-Rubriken zuteilen.

### **6.6.7 Größen**

Legen Sie hier alle Größen an. Diese können dann in den Artikel-Stammdaten den Artikelausführungen zugeordnet werden.

Zur besseren Übersicht können Sie die Größen verschiedenen Ober-Rubriken (z.B. Inch-Größen, US-Schuhgr., etc) zuteilen.

Die Bekleidungsgrößen XS – XXL werden vom Programm automatisch in die Auswahllisten eingefügt. Sie brauchen diese also nicht extra anlegen.



### 6.6.8 Benutzer / Kassierer

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

- Kassierer-Numer Die Kassierer-Nummern werden automatisch verwaltet.
- Name Geben Sie hier den Namen ein. Dieser erscheint auf dem Bon und den Auswertungen.
- Zugangscode Der Zugangscode wird bei der Kassierer-Anmeldung abgefragt.
- Rechte Hier legen Sie fest, auf welche Programmfunktionen der Kassierer Zugriff haben soll.

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 6.6.8.1 Anlegen / ändern / löschen von Kassierern

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

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

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

#### 6.6.8.2 Benutzer/Kassierer-Rechte

Die Rechtevergabe unterteilt sich in zwei Bereiche

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

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 Kassenmenü. Hier ist zusätzlich einstellbar, ob der Kassierer einen Kassenbericht 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   |
| • Kassensturz  | Kassierer darf die Bargeld-Zählung aufrufen   |
| • Sonderartikel und Direktpreiseingabe                       | Kassierer darf Sonderartikel und erfassen und Direktpreiseingaben ohne Artikelzuordnung machen. |
| • Rückgabe   | Kassierer darf Rücknahmen erfassen  |
| • Kassensaldo sichtbar                                       | Der aktuelle Soll-Kassensaldo ist in Einlagen/Auslagen und bei der Bargeld-Zählung sichtbar.    |

#### 6.6.8.3 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.

#### 6.6.8.4 Arbeitszeiten

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

## 6.6.9 Lieferanten

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
- ILN/GLN                      EDI-Identifikationsnummer des Lieferanten

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

### 6.6.9.1 Anlegen eines neuen Lieferanten

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

### 6.6.9.2 Ändern der Lieferantendaten

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

### 6.6.9.3 Löschen eines Lieferanten

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

## 6.6.10 Kunden

(in Lite-Version nicht verfügbar)

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

Bezüglich der Datenspeicherung beachten Sie die Bestimmungen der geltenden Datenschutzgesetze.

### 6.6.10.1 Datenfelder

- Kunden-Numer (Wird automatisch vom System generiert)
- Name
- Vorname
- Straße
- PLZ, Ort
- Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Photo  
Geben Sie hier eine Grafikdatei mit dem Photo des Kunden an. Die Grafik sollte vorzugsweise im JPEG-Format vorliegen, da dies am wenigsten Speicherplatz benötigt.
- Kundengruppe  
Über die Kundengruppen können Sie Ihre Kunden für Marketingzwecke gruppieren. Die verfügbaren Gruppen erfassen Sie in den Kundengruppen-Stammdaten.
- 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
- Bemerkungen

### 6.6.10.2 Einkaufs-Historie

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

### **6.6.10.3 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, Punktezahl und den aktuellen Saldo.

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

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

### **6.6.10.4 Anlegen und ändern von Kunden**

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

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

### **6.6.10.5 Löschen von Kunden**

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

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

### **6.6.10.6 Sperren von Kunden**

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

### **6.6.10.7 Einschränkung der Verarbeitung gemäß DSGVO**

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

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

### 6.6.10.8 Kunden suchen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.6.11 Kundengruppen

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

Hier können Sie Kundengruppen verwalten. Die Kundengruppen können Sie jeweils einem Kunden zuordnen, um diese für Marketingzwecke zu gruppieren. Die Bedienung erfolgt analog wie bei den Artikelgruppen.

## 6.7 Sonderfunktionen

(in Lite-Version nicht verfügbar)

### 6.7.1 Preisänderung

Mit dieser Funktion können Sie auf komfortable Weise die Preise für ganze Artikelgruppen ändern. Dies erfolgt in drei Schritten:

1. Artikel selektieren  
Selektieren Sie zunächst die gewünschten Artikel. Sie haben die Auswahl zwischen:
  - alle Artikel
  - Artikel einer bestimmten Artikelgruppe
  - Artikel einer bestimmten Marke
  - Artikel eines bestimmten Lieferanten
  - Artikel mit einem bestimmten Saisonkennzeichen
  
2. Preisänderung angeben  
Geben Sie hier die gewünschte Preisänderung ein. Sie können wählen zwischen einer prozentualen Preisänderung (z.B. alles 10% teurer) oder einer Änderung um einen bestimmten Betrag (z.B. alles 10 EUR rauf). Um die Preise zu reduzieren geben Sie einfach einen negativen Wert ein (z.B. -10).
  
3. Preise bearbeiten  
Anhand der Eingabe von Seite 2 berechnet das Programm jetzt die Artikelpreise neu. In einer Liste werden dann jeweils alter und neuer Preis angezeigt. Die Preise können Sie nun noch manuell überarbeiten (z.B. um aus 10,01 9,99 zu machen). Sobald Sie auf „Übernehmen“ klicken, werden die neuen Preise in die Artikelstammdaten übernommen.

## 7 Datensicherung

### Standard-Datenbanksystem

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

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

Hier können Sie bei Bedarf auch eine alte Sicherung wiederherstellen.

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

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

### Client/Server-System

Sofern Sie LaCash im Client/Server-Betrieb einsetzen, werden Ihre Daten im SQL-Server gespeichert. Nutzen Sie die Sicherungstools des SQL-Servers. Die LaCash-Datensicherung bietet zusätzlich die Möglichkeit einer Datensicherung für kleinere Datenbanken.



## 8 Datenintegrität und Ordnungsmäßigkeit

### 8.1 Schutz der Daten vor externem Zugriff

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

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

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

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

### 8.2 Vollständigkeit

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

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

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

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

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

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

### 8.3 Zeitliche Abfolge

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

## 8.4 Nachvollziehbarkeit

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

Alle Buchungen sind auf Einzelpositionsebene aufrufbar.

Stammdatenänderungen rechnungslegungsrelevanter Daten sowie verarbeitungssteuernder Parameter werden protokolliert.

Zu jedem Vorgang wird die aktuelle Benutzerkennung gespeichert.

## 8.5 Unveränderbarkeit

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

Einmal gespeicherte Buchungsdaten sind über das System nicht mehr veränderbar.

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

Zu jedem Vorgang wird die aktuelle Benutzerkennung gespeichert.

## 8.6 Manipulationsschutz

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

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

## 8.7 Zusammenfassung

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

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

## 9 Internes Kontrollsystem und Betriebsprüfung

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

### 9.1 Ereignis-Protokoll

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

- I Informationsmeldung  
Diese Einträge könnten unter bestimmten Umständen von Interesse sein, sofern sie aktuell sind.  
Beispiel: Programmstart und –ende sowie Benutzeranmeldungen  
Speicherdauer: 90 Tage
  
- F Fehlermeldung  
Hier finden sich eventuelle SQL-Fehler, die beim Zugriff auf die Datenbank aufgetreten sind. Diese Einträge sollten nicht vorhanden sein. Sollten Einträge dieses Typs auftauchen, verständigen Sie den LaCash-Support.  
Speicherdauer: 360 Tage
  
- P Protokollierung  
Dies sind Ereignisse, die für die GOBD protokolliert werden.  
z.B. wichtige Konfigurationsänderungen, Aufruf von Systempflege-Funktionen wie z.B. Datensicherung  
Speicherdauer: unbegrenzt

## 9.2 Vollständigkeit und Integrität der Daten prüfen

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

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

Beispiel:

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

Im Einzelnen werden folgende Prüfungen vorgenommen:

- |        |   |
|--------|---|
| CHECK1 | Prüfung der Filialzuweisung<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).

### 9.3 Protokoll der Preisänderungen

In diesem Protokoll sind alle Preisänderungen der Artikelstammdaten verzeichnet.

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

Es werden aufgezeichnet:

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

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

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

Das Protokoll wird automatisch geführt und kann nicht gelöscht werden.

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

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

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

### 9.4 Protokoll der Konfigurationsänderungen

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

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

## **9.5 Protokoll der Benutzer-Anlagen/Änderungen**

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

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

## **9.6 Protokoll der Kunden-Anlagen/Änderungen**

(nur mit Modul Kundendatenbank)

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

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.

## **9.7 Protokoll der Lieferanten-Anlagen/Änderungen**

(nur mit Modul Lagerverwaltung)

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

Das Protokoll kann nicht gelöscht werden.



## **10 Externe Auswertung / Betriebsprüfung**

### **10.1 Daten für externe Auswertung bereitstellen / GDPdU-Export**

#### **10.1.1 Ablauf**

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

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

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

## 10.1.2 Datenstruktur

Die Daten sind innerhalb der Datenbank wie folgt strukturiert:

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

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

Tabelle Kass

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

Tabelle Kasspro

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

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

Tabelle buch2

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

Tabelle kasea

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

Tabelle artaend

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

## **10.2 Dokumentation**

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

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

## 11 Verschiedenes

### 11.1 Häufige Fragen

#### 11.1.1 Wie verbuche ich Anzahlungen ?

- Legen Sie einen Artikels "Anzahlung" an und markieren Sie dabei die Option „Preiseingabe an der Kasse“
- Bei Entgegennahme der Anzahlung buchen Sie diesen Artikel und geben den entsprechenden Betrag ein.
- Bei späteren Verkauf des eigentlichen Produktes buchen Sie dieses mit dem vollen Preis ein; dann geben Sie den Artikel "Anzahlung" ein und als Betrag den entsprechenden negativen Wert.
- Durch Zuordnung eines entsprechenden Buchungskontos im Artikelstamm, kann die Anzahlung, falls benötigt, auch auf dem Kassenbericht für die Buchhaltung getrennt abgelesen werden.

#### 11.1.2 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 Büromenü 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.

#### 11.1.3 Wie bringe ich den Kassenanfangsbestand auf 0 ?

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

Eine rückwirkende Änderung des Anfangsbestandes (z.B. für den aktuellen Tag) ist naturgemäß nicht möglich, da keine Buchungen in der Vergangenheit möglich sind.

#### 11.1.4 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.

#### 11.1.5 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.

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“. Auf diesem finden Sie auch den fortlaufenden Buchungsnummernzähler.

## 11.2 Support

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

Hersteller-Support erhalten Sie

- per E-Mail      support@lacash.de
- per Telefon    09001 / LACASH  
                    09001 / 522274  
(jeweils €2,99/Min. a. d. deutschen Festnetz und Mobilfunknetz)

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.