

Benutzerhandbuch

CashPro 8 - Kassensoftware



HKSoftware
Hubert Kopold
Rosenstraße 105
86633 Neuburg/Donau
Tel. 01803/700 701

Email: support@hksoftware.de

Internet: www.kassensoftware.info

Der Inhalt dieses Handbuches ist das Eigentum von HKSoftware – Hubert Kopold.

Die im vorliegenden Handbuch enthaltenen Informationen wurden sorgfältig überprüft und werden als korrekt angesehen. HKSoftware übernimmt keine Verantwortung in Bezug auf mögliche Irrtümer im vorliegenden Dokument.

Die in diesem Dokument erscheinenden Informationen unterliegen der Abänderung ohne Vorankündigung, um die Zuverlässigkeit, Konstruktion und Funktion zu verbessern, und auf keinen Fall besteht in ihnen eine Verpflichtung des Herstellers.

Zur Vollständigen Dokumentation des Kassensoftwareprodukts CashPro gehört neben diesem Benutzerhandbuch auch die Technische Dokumentation mit detaillierten Ausführungen zu den Datenbanken, der technischen Speicherung und der digitalen Exportschnittstelle für die Finanzverwaltung (DSFinV-K).

Alle Rechte sind HKSoftware - Hubert Kopold vorbehalten. Auf keinen Fall darf dieses Handbuch – auch auszugsweise – in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise ohne die vorherige Genehmigung durch HKSoftware reproduziert oder übertragen werden.

Inhaltsverzeichnis

1. GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN.....	7
1.1 Was ist CashPro?	7
1.2 Grundsätzliche Überlegungen zum logischen Datenbankentwurf von CashPro.....	7
2. DATENBANKAUFBAU	8
3. VERSIONSBESCHREIBUNG	8
4. NETZWERKANBINDUNG	9
4.1 Kopieren Sie die Datenbanken zunächst auf den Server (nur bei Serverbetrieb)	9
4.2 Verzeichniserstellung auf dem Server (nur bei Serverbetrieb).....	10
4.3 Datenbanken kopieren (nur bei Serverbetrieb)	11
4.4 Anbindung weiterer Clients an die Masterdatenbank.....	13
5. INBETRIEBNAHME DER KASSENSOFTWARE	13
5.1 Notwendige steuerrechtliche Informationen zur Kassenshardware	14
5.2 Einstellungen der Technischen Sicherheitseinrichtung	14
6. DATENEXPORT UND DIGITALE SCHNITTSTELLE DER FINANZVERWALTUNG FÜR KASSENSYSTEME	15
6.1 Export der relevanten Datenbanken (Aufzeichnungssystem) aus CashPro	15
6.2 Exportschnittstelle für die Finanzverwaltung (DSFinV-K).....	16
6.3 Exportschnittstelle für die Technische Sicherheitseinrichtung (TSE)	16
7. SYSTEMEINSTELLUNGEN	17
7.1 Grundeinstellungen.....	17
7.2 Rechnung/Bondruck	18
7.3 Graphikeinstellungen	19
7.4 Kunden-Bonus	19
7.5 Kassendaten	19
7.6 Web-Shop	20
7.7 Externe Geräte.....	20
7.8 EC-Terminal (B+S Card).....	20
7.9 EC-Terminal (ZVT).....	20
8. ARTIKELVERWALTUNG	21
8.1 Artikelstammdaten	21
8.2 Eingabefelder - Register Artikel-Stamm	21
8.3 Schaltflächen:	23
8.4 Schaltflächen - Menü:	23
8.5 Set-Artikel	25
8.6 Staffelpreis	25
8.7 Warengruppenerfassung	25
8.8 Verkaufspreis-Kalkulationsschema.....	26
8.9 Weitere Verkaufspreise.....	26
8.10 Etikettendruck-Manager.....	26
8.11 Aktionen/Aktionspreis	27
8.12 Register Lieferant-Detail	28
8.13 Register - Lagerverwaltung.....	28
8.14 Register - Artikelstatistik	28
8.15 Register - Artikelbilder.....	29
9 Artikel-Menü - Funktionen.....	29
9.1 Mehrwertsteuer-Verwaltung.....	29
9.2 Mehrwertsteuersätze (EU)-Online	30
9.3 Artikel Set Übersicht	30
9.4 Artikel Pfand Übersicht	30
9.5 Dubletten (manuell).....	31
9.6 Dubletten (auto)	31
9.7 Artikelliste Drucken	31
9.8 Artikeldaten-Archivieren.....	31

9.9 Artikel Kundenbezug.....	32
9.10 Artikel Suche(Filter)	32
9.11 Artikel Aktionen	32
9.12 Artikel-Menü – Warenwirtschaft	32
9.13 Kritische Menge	33
9.14 Bestandtext (Bearbeiten)	33
9.15 Bestandsbuchungen Belegübersicht	33
9.16 Bestandsbuchungen Gruppirt	33
9.17 Aktualisierung Bestand	34
9.18 Bestandsbuchungen	34
9.19 Warengruppen	34
10 VERKAUFSMASKE.....	35
10.1 Verkauf tätigen.....	35
10.2 Kassenregister	35
10.3 Mengenänderung (Vor der Artikeleingabe):	35
10.4 Zusatz:	35
10.5 Rabatt/Sonderpreis:	35
10.6 Einmalrabatt (Festbetrag):	36
10.7 Artikeldaten:	36
10.8 Kunde/Umsatz:	36
10.9 Änderungen von Artikeln, die in der Verkaufsmaske bereits aufgelistet sind:	36
10.10 Schaltflächen - Funktionen:	36
10.11 Konfiguration der Touchtasten:.....	38
10.12 Divers Artikel [F8].....	39
10.13 Rechnung [F12]	39
10.14 Kundendirekteingabe:	41
10.15 Scan-Import / Programmfunktionen auf Touch-Tasten:	41
10.16 Netto/Bruttorechnung:.....	41
11. VERKAUF-MENU - BUCHUNGSFUNKTION	43
11.1 Buchungsdaten	43
11.2 Bareinzahlung	44
11.3 Barentnahme	44
11.4 Anzahlung	44
11.5 Eigenbedarf.....	44
11.6 Gutscheinverwaltung	45
12. VERKAUF-MENU - FAKTURIERUNG.....	46
12.1 Zahlungseingänge	46
12.2 Rechnung aus Lieferschein	46
12.3 Rechnung aus Auftrag	47
12.3 Datev - Buchungen	47
12.4 Datev - Kontenübersicht	47
12.5 Datev - Systemkonten.....	47
12.6 Datev – Warengruppen (WG) Erlöskonten	48
13. VERKAUF-MENU – REPORTING/TAGESABSCHLUSS	48
13.1 Tagesabschluss	48
13.2 Monatsreport	50
13.3 Jahresreport:	50
13.4 Verkaufsberichte:	51
13.5 Einkaufsreport:	51
13.6 Inventur:	51
13.7 Bestandsliste:.....	51
13.8 Tagesabschluss-Archiv:.....	52
14. VERKAUF-MENU – STATISTIKEN	53
14.1 Umsatzanalyse:	53
14.2 Artikelauswertung:	53
14.3 Tag/Wochenstatistik:.....	53

14.4 Monats-/Jahresstatistik:	54
15. VERKAUF-MENU – DATENSICHERUNG	55
15.1 Datensicherung(Verkauf-Menu/Datensicherung/Datensicherung):	55
15.2 Datenrücksicherung/Wiederherstellen:	56
15.3 Umsatz-Altdateien:	56
16. VERKAUF-MENU – NUTZERRECHTE	56
16.1 Userverwaltung:	56
16.2 Rechteverwaltung:	57
16.3 Login-System:	57
17. VERKAUF-MENU – REPARATUR-AUFTRAG	58
17.1 Auftrag:	58
18. VERKAUF-MENU – IMPORT/EXPORT	58
18.1 Postleitzahlen:	59
18.2 Etikettenformate:	59
18.3 Importassistent:	59
18.4 Exportassistent:	59
19. VERKAUF-MENU – EMAIL-SYSTEM	60
19.1 Mail-Einstellungen:	60
19.2 Postausgang:	61
19.3 Mail-Versenden:	61
20. VERKAUF-MENU – EINSTELLUNGEN	61
20.1 Systemeinstellungen:	61
20.2 Infotexte:	62
20.3 Kreditkarten:	62
20.4 Bildschirmauflösung:	62
21. VERKAUF-MENU – DATENBANK	63
21.1 Online-Support:	63
21.2 Tabellenansicht:	63
21.3 SQL-Anweisung:	63
21.4 Programmupdate:	64
21.5 Verweischeck:	64
21.6 Datenbankwartung:	64
21.7 Umsatzdatenbank-Analyse:	64
21.8 Bankleitzahlendatei:	65
21.9 Altdateien-Löschen:	65
21.10 Log-Daten Kassensoftware:	65
21.11 Taxonomie-Schnittstelle:	65
22. INVENTURSYSTEM	66
22.1 Inventur-Ausführung:	66
22.2 Verwendung des Inventurassistenten	66
22.3 Ermittlung Schlussbestand - Anfangsbestand	67
22.4 Inventurabschluss	68
13. KUNDENDATENVERWALTUNG	69
23.1 Programmfunktionen:	70
23.2 Adressen-Zwischenablage:	71
24. LIEFERSCHEINVERWALTUNG (NUR AB PROFESSIONAL-VERSION)	72
24.1 Hinzufügen von Artikeln zu einem Lieferschein:	72
24.2 Programmfunktionen:	73
25. ANGEBOTSVERWALTUNG (NUR AB PREMIUM-VERSION)	74

25.1 Hinzufügen von Artikeln zu einem Angebot:.....	74
25.2 Programmfunktionen:.....	75
26. LIEFERANTENVERWALTUNG	76
27. BESTELLWESEN (NUR AB STANDARD-VERSION)	76
27.1 Bestellung vornehmen:	76
27.2 Verkaufsmengen:.....	77
27.3 Programmfunktionen:.....	77
27.4 Bestandsübernahme:.....	78
28. BESTANDS- UND ARTIKELAUSTAUSSCH VIA WEBSERVER	78
28.1 Technische Details - Serverstandort:.....	78
28.2 Speicherung von Daten – Datenbank und Tabelleninformationen:	79
28.3 Synchronisation von Artikeldaten - Export:.....	81
28.4 Synchronisation von Artikeldaten - Import:	82
28.5 Synchronisation von Bestandsbuchungen - Export:.....	83
28.6 Synchronisation von Bestandsbuchungen - Import:.....	84
28.7 Synchronisation von Lieferscheinen - Export:	84
28.8 Synchronisation von Lieferscheinen - Import:	85
29. INTEGRATION DER VMP-SCHNITTSTELLE IN CASHPRO	86
29.1 Aufbau des Barcodes bei Zeitungen und Zeitschriften mit deutschem Pressecode:	86
29.2 Erfassung des VMP-Grundartikels in der Artikelverwaltung:.....	86
29.3 Verarbeitung von VMP-Artikel in der Verkaufsmaske:	86
30. LOGDATEN – AUSWERTUNG IN CASHPRO	87

1. Grundlegende Informationen

Die Entwicklung von CashPro beruht auf unseren langjährigen Erfahrungen und Zusammenarbeit mit unseren Kunden im Einzelhandelsbereich. Viele der Funktionen wurden praxisnah und vor Ort mit den Anwendern entwickelt. Wir haben uns bemüht, alle anwenderrelevanten Probleme in der neuen Version zu berücksichtigen und den Kassiervorgang mit Hilfe des Programms noch unkomplizierter und sicherer zu machen.

CashPro wurde als sog. Frontend- und Backend-System konzipiert. In der Frontend-Datenbank sind sämtliche Formularansichten, Abfragen und Programmcodes gespeichert. Die Daten für CashPro werden in mehreren Backend-Datenbanken abgespeichert. Diese getrennte Speicherung hat den Vorteil, dass jederzeit Update-Änderungen an den Formularen vorgenommen werden können, ohne dadurch gespeicherte Datensätze in Konflikt zu bringen. Die notwendige Tabellenanbindung der Backend-Datei an die Frontenddatenbank wird durch das Programm selbständig vorgenommen, wenn alle Dateien im Verzeichnis *CashPro* gespeichert sind.

1.1 Was ist CashPro?

CashPro ist ein relationales Datenbank-Managementsystem, in dem die Vorzüge von WINDOWS - Übersichtlichkeit und leichte Bedienbarkeit - mit der Leistungsfähigkeit einer professionellen und bedienerfreundlichen Datenbank kombiniert sind.

Der Vorteil einer relationalen Datenbank besteht darin, dass die Daten eines Themenbereichs nicht auch physisch in einer Datei (Tabelle) gespeichert werden müssen.

1.2 Grundsätzliche Überlegungen zum logischen Datenbankentwurf von CashPro

In einer relationalen Datenbank befinden sich alle zu verwaltenden Informationen eines Themenbereiches in einer tabellenartigen Struktur, auch Relation genannt. Jede Zeile (Tupel) stellt dabei einen Datensatz dar. Sollen die Daten dabei auch physisch in einer Einheit (Datei) gespeichert werden, können folgende Probleme auftreten:

- **Datenredundanz** Gleiche Informationen werden mehrfach gespeichert.
- **Dateninkonsistenz** Dadurch, dass eine Information mehrmals an verschiedenen Stellen eingegeben und gespeichert wird, kann es vorkommen, dass Differenzen bei der Eingabe auftauchen.

2. Datenbankaufbau

Frontend/Backend-Aufbau: CashPro ist in einer sog. Frontend/Backend-Datenbankumgebung auf Basis von Access 2016 moduliert. Dies bedeutet, dass die reinen Daten in einer separaten (in CashPro 7 derzeit 5 Datenbanken) Datenbank gespeichert werden. Die Maskenansicht, Programmierung und Berichtsgestaltung ist wiederum in einer eigenen Datenbank (Frontend) gespeichert.

Vorteil:

- Diese Lösung bietet den Vorteil, dass Updates relativ einfach möglich sind, da diese in der Regel das Frontend betreffen. Ein Austausch der Frontend berührt somit niemals den eigentlichen Datenbestand.
- Diese Aufteilung ermöglicht den Einsatz des Programms als Netzwerklösung. In der Netzlösung werden lediglich die Backend-Datenbanken auf den Server "gelegt". Die Frontend arbeitet jeweils lokal auf den Clients.

Aufbau:

Zur Entwirrung der Datenbankvielfalt in CashPro haben wir Ihnen nachfolgend einmal die Dateien beschrieben, die jeweils als Frontend bzw. Backend-Datenbanken arbeiten. Die Backend-Datenbanken erkennen Sie immer an der Bezeichnung "_be.". Sie finden diese Dateien im Installationsverzeichnis von CashPro. Standardmäßig ist dies - C:\Programme\HKSoftware-CashPro bzw. ... \Datenbanken

Frontend:	CashPro7.accdb
Backend:	DatDaten_be.mdb DatUmsatz_be.mdb DatInventur_be.mdb DatTemp_be.mdb DatUmsatz_Tresor.accdb (verschlüsselt) DatLog.accdb (verschlüsselt) DatUmsatz_Archiv.accdb (verschlüsselt)

3. Versionsbeschreibung

CashPro verfügt über einen neuartigen Updateassistenten, der die Datenbanken automatisch auf den neuesten Stand aktualisiert. Mit der entsprechenden Updateversion werden gleichzeitig auch alle vorangegangenen Updates mit ausgeführt. Somit muss nicht ein Update nach dem anderen mühselig installiert werden, um den neuesten Programmstand zu erreichen.

Die Programmversion setzt sich am Beispiel von Version **8.100.3000** wie folgt zusammen:

- 8** - steht für die derzeitige Version von CashPro
- 100** - steht für das Update der Frontend-Datenbank
- 3000** - steht für das Update der Backend-Datenbanken

Anhand der Versionsnummern lässt sich somit sofort erkennen, welche Datenbanken vom Update betroffen sind.

4. Netzwerkanbindung

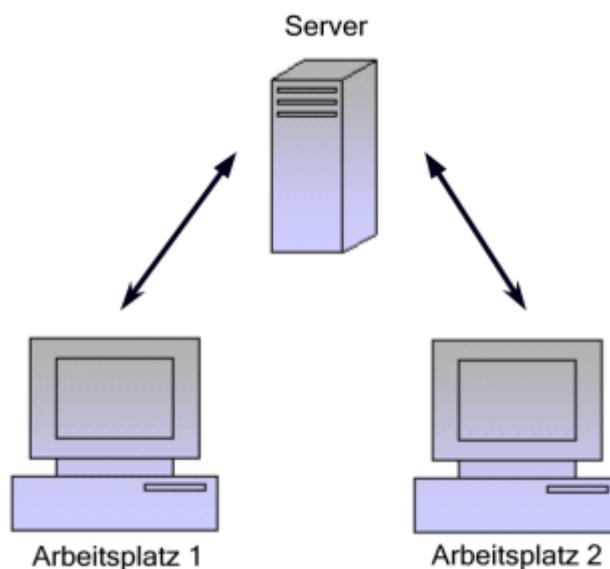
CashPro basiert auf der Accesstechnologie 2016 und ist auch unter den aktuellen Accessversionen 2013 bis 2019 inkl. Access 365 einsetzbar und Mehrbenutzerfähig. Grundsätzlich ist dabei zu bedenken, dass der Zugriff über mehrere Clients auf eine Access-Datenbank in der Regel zwar problemlos zu bewältigen ist, dennoch ist Access keine Server-Datenbank.

Im Gegensatz zu einer SQL-Server-Datenbank, auf der die Abfragen und Datenrecherchen auf der Server-Datenbank erfolgen und nur das Ergebnis an die Anwendung übergeben wird, wird bei Access der "gesamte" Datenbestand von der Backend-Datenbank per Netz hochgeladen und die eigentliche Arbeit findet lokal statt. Dies führt dazu, dass bei einer Access-DB, die als Mehrbenutzerdatenbank genutzt wird, die Netzwerklast wesentlich höher ist, als bei einer Server-Datenbank.

Es ist deshalb vom Datenbestand abhängig, mit welcher Datenbank letztendlich gearbeitet werden sollte, und natürlich vom Kostenfaktor. Die Kosten und auch der Aufwand für eine SQL-Server-Datenbank liegen um ein Vielfaches über den Kosten von Access und damit CashPro.

Wir haben uns bei CashPro für Access entschieden, da unsere Kunden in der Regel einen Datenbestand haben, der in Access noch problemlos zu bewältigen ist.

Wie sieht denn nun eigentlich die Netzwerkanbindung bei CashPro aus?



CashPro **muss** auf jedem **Arbeitsplatz** installiert sein, damit das eigentliche Programm - die Frontend - korrekt ausgeführt wird. Lediglich die Backend-Datenbanken werden aus dem lokalen Verzeichnis gelöscht (mit Ausnahme der DatTemp_be.mdb – diese muss lokal verbleiben) und auf den Server verchoben. Beim Erststart von CashPro können Sie dann auf den Verzeichnisornt der Backend-DB's verweisen.

Somit ist es möglich, dass mehrere Arbeitsplätze auf die Backend-Daten zugreifen können.

4.1 Kopieren Sie die Datenbanken zunächst auf den Server (nur bei Serverbetrieb)

Wenn Sie CashPro in einer Mehrbenutzerumgebung ausführen möchten, benötigen Sie nicht unbedingt einen Server. Sie können auch einen PC als Masterrechner verwenden, auf den wiederum die anderen Rechner via Netzwerkverbindung zugreifen können. Wichtig hierbei ist jedoch, dass das Verzeichnis, in welches Sie die Datenbanken kopieren für den Netzwerkzugriff freigegeben ist. Ansonsten können die weiteren Client-Rechner nicht auf den Masterrechner zugreifen.

Wichtig:

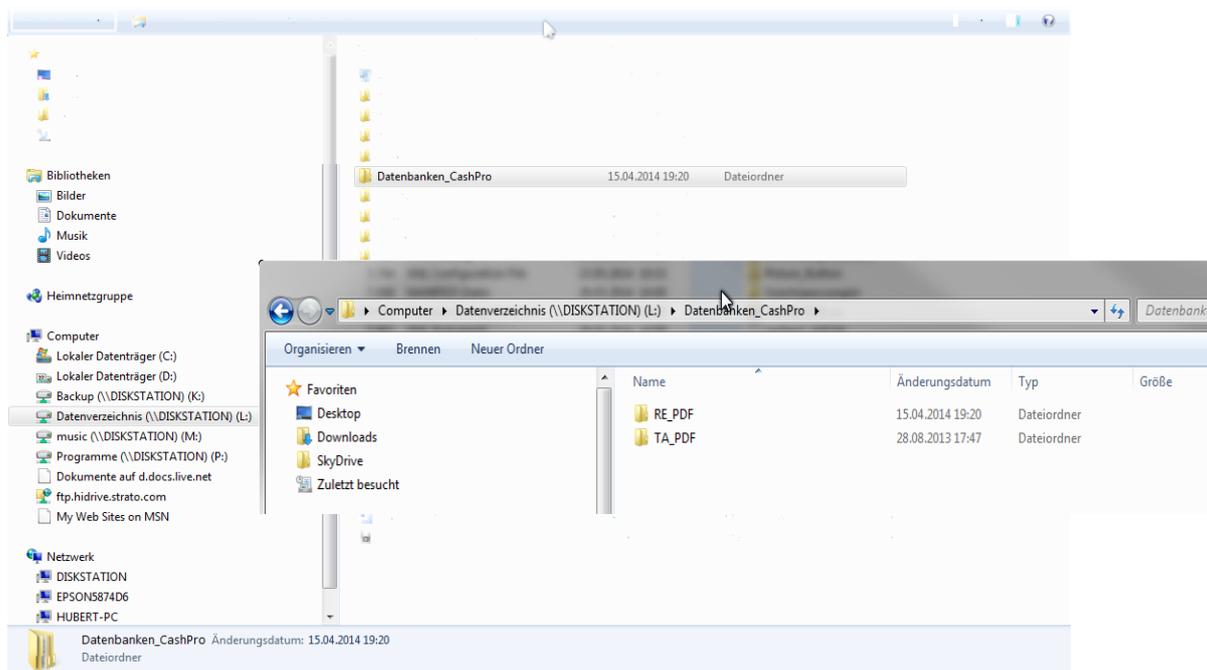
Wenn Sie einen Rechner als Masterrechner in einem Netzwerk verwenden möchten, müssen Sie keine Datenbanken in ein anderes Verzeichnis kopieren, sondern lediglich das Programmverzeichnis HKSoftware-CashPro7 für den Netzwerkzugriff freigeben

Ansonsten benötigen Sie für den Mehrbenutzerzugriff folgende Datenbanken aus dem Installationsverzeichnis von CashPro:

- DatDaten_be.mdb
- DatUmsatz_be.mdb
- DatInventur_be.mdb
- DatUmsatz_Tresor.accdb
- DatLog.accdb
- DatUmsatz_Archiv.accdb

4.2 Verzeichniserstellung auf dem Server (nur bei Serverbetrieb)

Richten Sie zunächst auf Ihrem Server das gewünschte Verzeichnis ein, in welches Sie die Datenbanken von CashPro speichern möchten. Neben den drei Datenbanken sind noch zwei zusätzliche Verzeichnisordner anzulegen, da CashPro in der Mehrbenutzerumgebung auch die Tagesabschlüsse und Rechnungskopien in PDF-Form zentral ablegt. Das Verzeichnis muss wie folgt aussehen:



Wir haben in unserem Beispiel ein Verzeichnis mit dem Namen Datenbanken_CashPro angelegt und in diesem Verzeichnis zwei Ordner mit der Bezeichnung RE_PDF und TA_PDF.

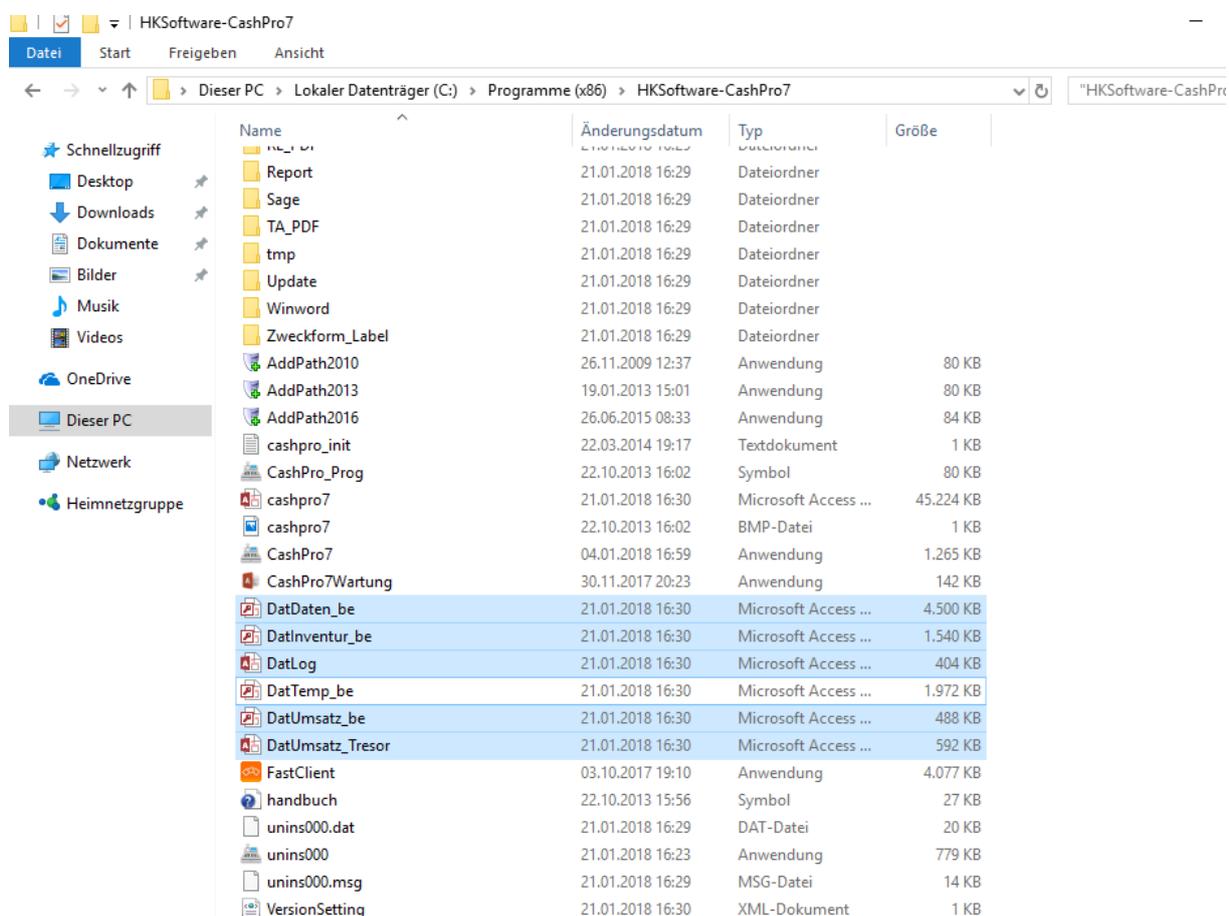
4.3 Datenbanken kopieren (nur bei Serverbetrieb)

Wenn Sie CashPro bereits auf einem Rechner eingerichtet haben und mit diesen Datenbanken gemeinsam im Netzwerk auf einem Server arbeiten möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Vergewissern Sie sich, dass CashPro geschlossen ist. Wechseln Sie anschließend in das Installationsverzeichnis von CashPro – standardmäßig c:\programme\hksoftware-cashpro7 und schneiden Sie dort bitte die folgenden Datenbanken

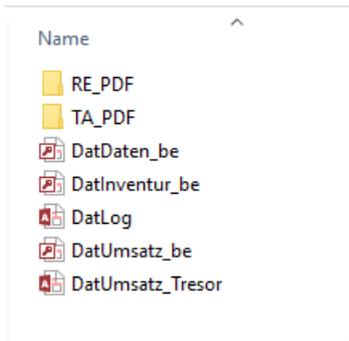
- DatDaten_be.mdb
- DatInventur_be.mdb
- DatUmsatz_be.mdb
- DatLog.accdb
- DatUmsatz_Tresor.accdb

aus. Diese Datenbanken dürfen nicht mehr im Hauptverzeichnis von CashPro liegen.

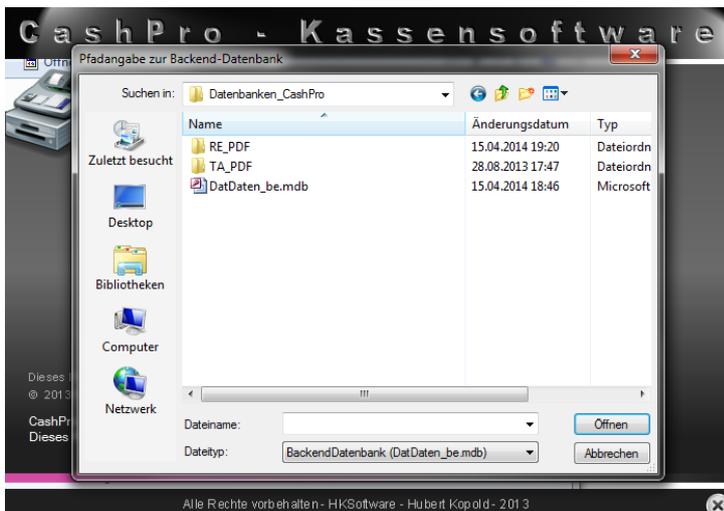
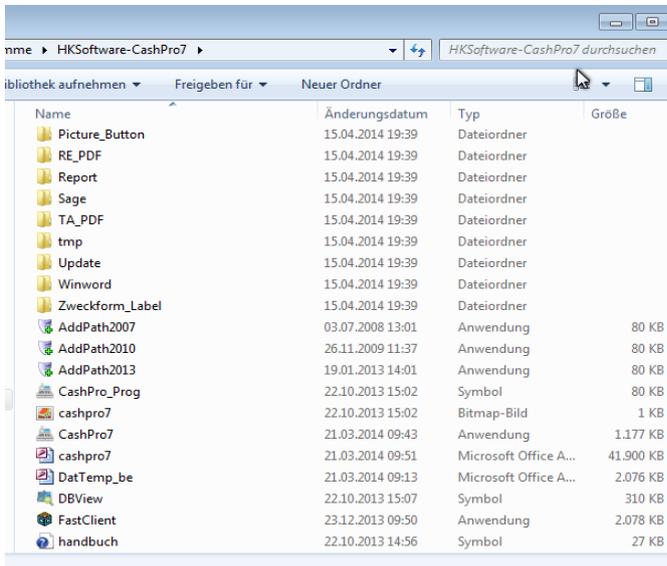


Wechseln Sie anschließend zu Ihrem Server und dort in das bereits zu Anfang angelegte Verzeichnis.

Fügen Sie dort im Stammverzeichnis die 5 Datenbanken ein.



Bevor Sie CashPro jetzt neu starten, vergewissern Sie sich bitte, dass im Hauptverzeichnis von CashPro diese Datenbanken nicht mehr vorhanden sind.



Starten Sie dann bitte CashPro über das Programm-Icon. CashPro öffnet daraufhin ein Dialogauswahlfenster, in welchem Sie nach dem vorher angelegten Verzeichnis suchen können. Wählen Sie dort bitte die Datenbank „DatDaten_be.mdb“ aus. Nach einem Doppelklick auf die Datenbank „DatDaten_be.mdb“ bzw. auf die Schaltfläche [Öffnen] startet automatisch die Programmwartung von CashPro und die Datenbanktabellen werden verknüpft.

Wenn die Verknüpfungen aktualisiert worden sind, wird CashPro entsprechend ge-

öffnet und steht als Kassensystem wieder zur Verfügung.

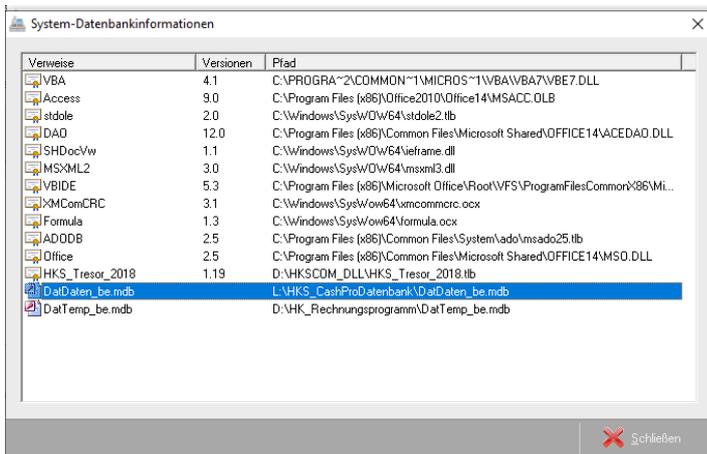
4.4 Anbindung weiterer Clients an die Masterdatenbank

Bei den weiteren Clients, die auf die Serverdatenbank bzw. auf eine Masterdatenbank innerhalb eines bestehenden Netzwerkes zugreifen sollen, müssen Sie nur darauf achten, dass Sie nach der Installation des Clients die standardmäßig angelegten Datenbanken

- DatDaten_be.mdb
- DatInventur_be.mdb
- DatUmsatz_be.mdb
- DatUmsatz_Tresor.accdb
- DatLog.accdb

aus dem Installationsverzeichnis von CashPro löschen. Nach dem Start von CashPro auf dem Client erscheint dann ebenfalls das Dateidialogauswahlfenster und Sie können wiederum auf das Verzeichnis das Masterrechner bzw. des Servers verweisen. Die Backenddatenbanken werden dann analog der vorherigen Ausführungen verknüpft.

Sie können anschließend überprüfen, ob CashPro mit den korrekten Datenbanken im Mehrbenutzerzugriff verknüpft ist. Rufen Sie in CashPro über das Verkauf-Menu/Datenbank die Funktion [Systeminfo] auf und klicken dort bitte auf die Schaltfläche [Verweise]. Es öffnet sich daraufhin ein neues Formular mit der Anzeige verschiedener Verweise sowie den Pfadangaben zu den Backend-Datenbanken.



Wenn alles korrekt verlaufen ist, sollte bei der angezeigten Backenddatenbank *DatDaten_be.mdb* die entsprechenden Pfadangaben zu Ihrem Netzlaufwerk bzw. zu Ihrem Server stehen. Dann war die Verknüpfung erfolgreich und dieses System arbeitet im Mehrbenutzerzugriff.

Die temporäre Datenbank *DatTemp_be.mdb* muss immer im Stammverzeichnis der Programmausführung verbleiben und darf nicht zentral auf ein Netzlaufwerk gelegt werden.

5. Inbetriebnahme der Kassensoftware

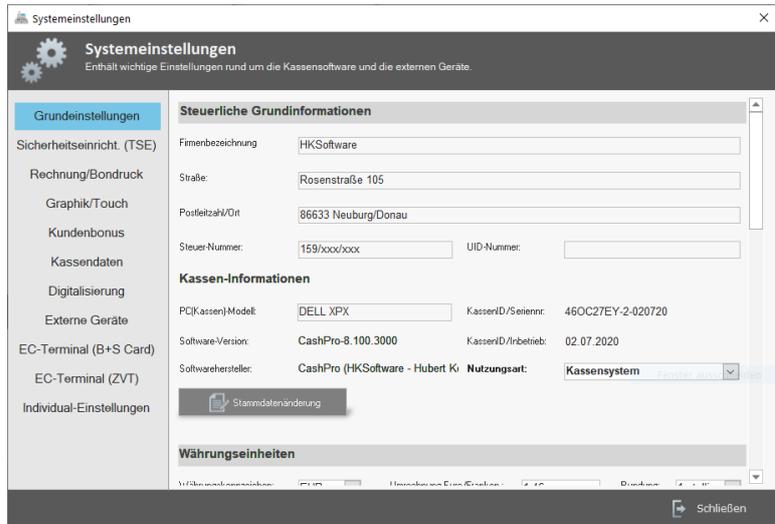
Nachdem Sie die Kassensoftware CashPro erstmalig gestartet haben und die Programmwartung erfolgreich beendet worden ist, werden Sie nach Grundinformationen zur Einrichtung der Kassensoftware gefragt.

Erfassen Sie hier bitte die notwendigen Informationen zu Ihrer Firma, der Steuernummer oder UID-Nummer und dem Standardbenutzer. Sie können die Daten später jederzeit in den Systemeinstellungen bzw. in den Userdaten ändern.



5.1 Notwendige steuerrechtliche Informationen zur Kassenhardware

Im Rahmen der Einführung der Digitalen Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (DSFinV-K) sind sog. steuerliche Stammdaten anzulegen, die zusammen mit den Tagesabschlussdaten gespeichert werden. Neben den allgemeinen Informationen zum Unternehmen und dem Standort sind dies insbesondere Angaben zur verwendeten Kassenhardware- und Software. Diese Daten sind zusätzlich an die Finanzverwaltungen zu melden (hierzu ist das Online-System des Landesamtes für Finanzen zu verwenden). Bei Änderungen der Kassenhardware und der TSE ist dies der Finanzverwaltung zu melden.

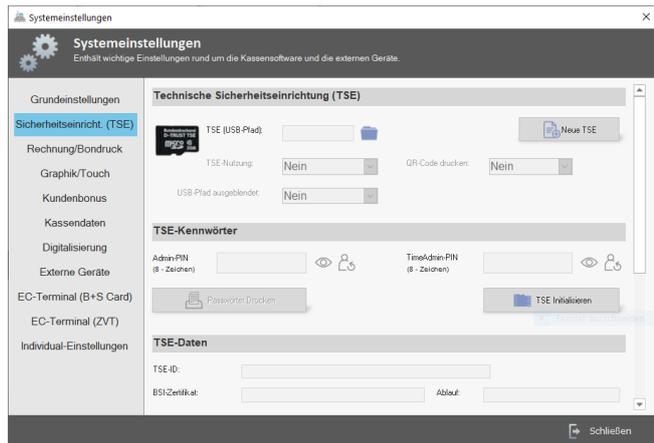


Wichtige Angaben sind dabei:

- PC-Modell
- PC-Seriennummer (findet sich in der Regel auf der Rückseite des PC)
- Software-Version der Kasse
- Programmname/Hersteller
- Inbetriebnahme der Kasse (bei übernommen Datenbeständen wird hierbei in der Regel das Datum der 1. Buchung in der Umsatzdatenbank angezeigt. Bei Neuinstallationen das Installationsdatum der Software auf dem jeweiligen Kassenarbeitsplatz)

5.2 Einstellungen der Technischen Sicherheitseinrichtung

Zur Inbetriebnahme und Signierung der sog. Transaktionen (z.B. Kassenvorgänge und Systemeinstellungen, Logfiles) sind diverse Vorgaben in den Systemeinstellungen zu generieren. Die Seriennummer der TSE sowie das entsprechende Zertifikat sind neben Formateinstellungen zu erfassen.



6. Datenexport und Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme

CashPro verfügt über ein programmunabhängiges Wartungs- und Exporttool, welches es ermöglicht, sämtliche Datenbanken, die für den Betrieb der Kassensoftware CashPro benötigt werden, auf ein unabhängiges externes Datenträgermedium zu kopieren. Etwaige verschlüsselte Datenbanken werden hierbei freigegeben und als lesbare Access-Datenbanken ausgegeben.



Das Tool [CashPro7 Wartung und Export] können Sie entweder direkt über den Desktop-Link oder über die Programmfunktionen aufrufen. Beim Desktopaufruf klicken Sie bitte doppelt auf das Icon. Anschließend wird das Wartungstool aufgerufen.

6.1 Export der relevanten Datenbanken (Aufzeichnungssystem) aus CashPro



Das Exporttool verfügt über eine direkte Funktion zum Export der benötigten Datenbanken. Rufen Sie hierzu die Funktion [Export Betriebsprüfung] auf.

Sie erhalten daraufhin eine entsprechende Oberfläche mit den Informationen und den im Export enthaltenen Datenbanken. Sämtliche für die Kassensoftware CashPro relevanten Backend-Datenbanken werden mit Hilfe dieses Tools auf das gewünschte Speichermedium kopiert. Wie bereits erwähnt, werden verschlüsselte Datenbanken als unverschlüsselte Kopie erstellt, um für Prüfzwecke entsprechend lesbar zu sein. Zur Ausführung des Datenexportes klicken Sie bitte auf die Schaltfläche [Datenbank – Export] und wählen das gewünschte Zielverzeichnis bzw. Datenträgermedium (z.B. USB-Stick) aus.

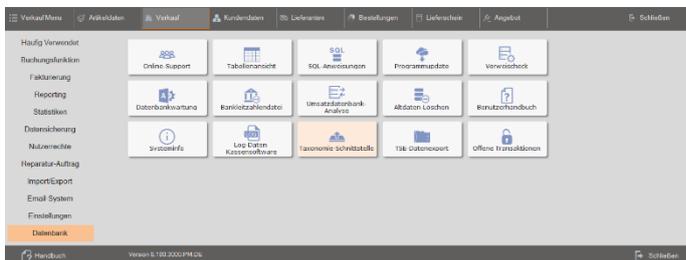


Folgende Datenbanken bzw. Dateien werden kopiert:

- DatDaten_be.mdb (beinhaltet insbesondere Artikel- und Stammdaten)
- DatInventur_be.mdb (Inventurdaten)
- DatUmsatz_be.mdb (Umsatzdatenbank)
- DatUmsatz_Tresor.accdb (wird zu Prüfzwecken unverschlüsselt kopiert)
- DatUmsatz_Archiv.accdb (wird zu Prüfzwecken unverschlüsselt kopiert)
- DatLogxxxx.accdb (LogDateien nach Jahren – wird(werden) zu Prüfzwecken unverschlüsselt kopiert)

Daneben wird auch die aktuelle Fassung des Benutzerhandbuches, wie auch der technischen Dokumentation jeweils als PDF-Datei kopiert.

6.2 Exportschnittstelle für die Finanzverwaltung (DSFinV-K)

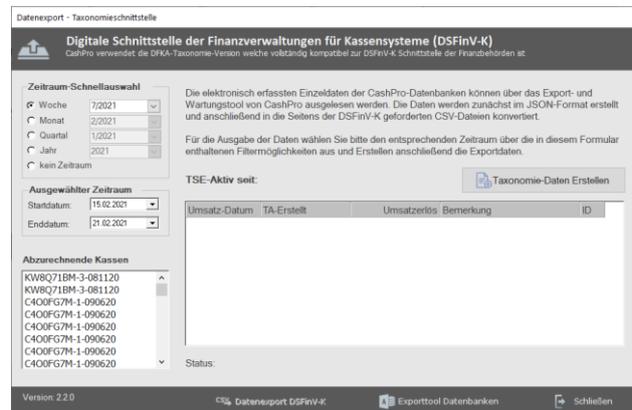


Mit der Version 7.48.2038 wurde in CashPro die gesetzlich vorgeschriebene Schnittstelle (Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme – DSFinV-K) für den Zugriff der Finanzverwaltungen auf kassenrelevante Daten integriert. Die Schnittstelle wird über das *Verkaufsmenu* im Unterbereich *Datenbank* aufgerufen.

Wählen Sie zunächst über den Zeitraum-Filter den gewünschten Zeitraum für die Erstellung der jeweiligen Tagesabschlussdaten aus. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Taxonomie-Daten Erstellen]. Soweit für den Zeitraum Daten vorhanden sind, werden diese in der Auflistung angezeigt und die Schaltfläche für den Datenexport der Taxonomiedaten wird aktiv gesetzt.

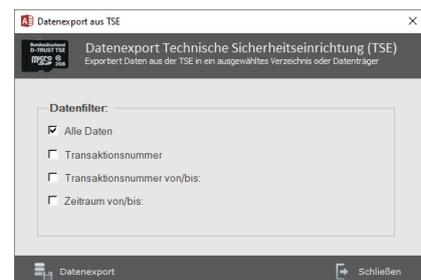
Sie werden zudem darüber informiert, ob für den aufgelisteten Umsatztag bereits ein Tagesabschluss erstellt worden ist oder nicht.

Für den Datenexport der Tagesabschlussdaten klicken Sie auf die aktive Schaltfläche [Datenexport der Taxonomiedaten]. Die Daten werden gemäß der Schnittstellendefinition des Deutschen Fachverbands für Kassen- und Abrechnungssystemtechnik e.V. im JSON-Format ausgegeben. Die jeweiligen Tagesfiles werden im Ordner `..\DSFinV_K_Export` bereitgestellt.



6.3 Exportschnittstelle für die Technische Sicherheitseinrichtung (TSE)

Neben dem Export der Einzeldaten aus den Datenbanken (Aufzeichnungssystem) von CashPro und der Digitalen Schnittstelle für die Finanzbehörden (DSFinV-K) wurde in CashPro auch die durch die Kassensicherungsverordnung vorgeschriebene Exportschnittstelle aus der Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) implementiert. Die TSE-Daten lassen sich aufgrund der technisch vorgegebenen Filtermöglichkeiten in ein Verzeichnis oder auf einen Datenträger exportieren.



7. Systemeinstellungen

CashPro ist ein netzwerkfähiges Multi-User Programm. Über die Systemeinstellungen können Sie sowohl die allgemeinen wie auch die arbeitsplatzspezifischen Einstellungen vornehmen.

7.1 Grundeinstellungen

Firmenbezeichnung	Firmenbezeichnung des Anwenders (übernommen aus Installationsdaten)
Straße	Straße des Geschäftsstandortes (übernommen aus Installationsdaten)
Postleitzahl/Ort	PLZ und Ort des Standortes (übernommen aus Installationsdaten)
Steuernummer:	Eingabe der jeweiligen Steuernummer Ihrer Firma. Diese Info wird auf den Rechnungen bzw. Lieferscheinen und Aufträgen ausgegeben.
UID-Nummer:	Eingabe der jeweiligen UID-Nummer Ihrer Firma. Diese Info wird auf den Rechnungen bzw. Lieferscheinen und Aufträgen angegeben.
Aufbewahrungshinweis für Handwerkerrechnungen	Sollten Sie über CashPro entsprechende Handwerkerrechnungen erstellen, für die die entsprechenden Aufbewahrungshinweise gelten, können Sie die Vorgabe auf „Ja“ setzen. Dann wird automatisch auf der Rechnung ein entsprechender Hinweis zur Aufbewahrungsfrist eingedruckt.
Hinweis-Steuerveranlagung bei UID-Nummer	Soweit Sie im europäischen Geschäftsverkehr tätig sind und Rechnungen europaweit erstellen, können Sie ebenfalls einen entsprechenden Hinweis auf der Rechnung einblenden lassen, dass die Steuerveranlagung bei Verwendung der UID-Nummer entsprechend geändert ist.
Währungskennzeichen:	CashPro ist für die Währungen Euro und Schweizer Franken ausgelegt. Die Tagesabschlüsse und Rechnungsausdrucke werden je nach Währungskennzeichen entsprechend ausgedruckt bzw. erstellt.
Umrechnung Euro/Franken:	Dient lediglich der Information bei einer Rechnungsstellung in Schweizer Franken. Der entsprechende Rechnungsbetrag wird dann zur Info in den Euro-Betrag anhand des Umrechnungskurses umgerechnet.
Rundung:	Der Verkaufspreis wird entweder auf glatte Beträge 0 bzw 5 (bei Rundung auf 1 Stelle) bzw. auf 2 Stellen genau gerundet.
Automatische Lieferschein-Nr.:	Die Standardeinstellung ist hier auf „Ja“ gesetzt. Damit wird eine automatische, fortlaufende Lieferscheinnummer generiert. Wenn Sie ein anderes bzw. manuelles Nummernsystem verwenden möchten, setzen Sie den Wert bitte auf „Nein“. Dann werden keine automatischen Nummern mehr vergeben, sondern Sie müssen eine Lieferschein-Nummer manuell erfassen.
Barcode-Art:	Im System werden zwei verschiedene Barcodearten in der Artikelverwaltung generiert. Zum einen der EAN-13 Code, zum anderen ein EAN/UCC 128 Code.
Nummernkreis ab:	Sie können für die automatisch generierten Nummern, wie z.B. Rechnungsnummer, Lieferscheinnummer usw. einen Nummernkreis vorgeben, damit die laufende Nummer nicht bei 1 beginnt.
Autocode:	Der Autocode ist abhängig von der gewählten Barcode-Art. Ein EAN-13 Code wird automatisch generiert. Für den EAN/UCC 128 Code können Sie eine Nummer als Autocode vorgeben, die dann ebenfalls hochgezählt wird.
Debitorennummer:	Vergibt automatisch eine Debitorennummer für jeden Kundendatensatz. Der Nummernkreis ist ebenfalls entsprechend einstellbar.
VK2 - Verwendung:	Wenn Sie in der Artikelverwaltung mit einem weiteren Bruttoverkaufspreis (VK 2) arbeiten, können Sie vorgeben, dass dieser Preis automatisch anstelle des VK 1 - Preises in der Verkaufsmaske aufgerufen wird, wenn ein entsprechender VK 2 hinterlegt ist.
Anzahl Rechnungsdrucke	Sie können die Anzahl der automatisch generierten Bon-, Rechnungs- und Kartenzahlungsausdrucke vorgeben.

Artikelsummierung in Rechnungsausdruck:	Grundsätzlich werden Rechnungsdaten eines Artikels, der mehrmals in der Verkaufsmaske gelistet wird, zusammenaddiert und als eine Gesamtsumme ausgegeben. Wenn Sie dennoch jeden Artikel einzeln ausgegeben möchten, können Sie diese Funktion deaktivieren.
Artikelzusatz Anzeigen/Drucken:	Neben der Artikelbezeichnung wird auch ein vorhandener Artikelzusatz mit ausgedruckt.
Briefkopf:	Wenn Sie einen eigenen (vorgedruckten) Briefkopf verwenden, wählen Sie dies bitte ebenfalls aus. Die sonst üblichen Angaben zur Firma werden dann nicht gedruckt.
Postleitzahlen-Pflichteingabe:	Sie können in der Rückgeldberechnung eine Abfrage der Kundenpostleitzahlen aktivieren. Wenn die Eingabe aktiviert wurde, muss eine entsprechende Postleitzahl in der Rückgeldabrechnung erfolgen. Eine Auswertung der erfassten Postleitzahlen ist über die Reporting-Funktion möglich.
Alternativer Bondruck:	Sie müssen bei CashPro nicht zwangsläufig einen Bondrucker verwenden um entsprechende Quittungen zu drucken. Wenn Sie nicht über einen Bondrucker verfügen, können Sie hier einstellen, ob der Normalausdruck auf DIN A4 oder DIN A5 erfolgt.
Verkäufername auf Bon Anzeigen:	Wenn Sie möchten, dass auf den Bonquittungen der Verkäufername aufgedruckt wird, stellen Sie hier den Wert bitte auf [Ja], ansonsten lassen Sie den Wert bei [Nein].
Standard-Drucker DIN A5-Bon:	Soweit Sie keinen Bondrucker verwenden, wird in CashPro automatisch ein DIN A5-Ausdruck für diese Bon's generiert. Sie können dabei einen speziellen Drucker (anstelle des sonst üblichen Windows-Standarddruckers) voreinstellen und vorgeben, der für diese Ausdrücke verwendet werden soll.
Suche in Artikelbezeichnungen:	Zur Eingrenzung von Suchfunktionen können Sie vorgeben, ob CashPro bereits nach eingegebenen Begriffen am Wortanfang sucht oder aber das eingegebene Wort tatsächlich dem Suchbegriff entsprechen muss.
EAN-Prüfziffer:	Sie können vorgeben, ob eine erfasste Artikelnummer (EAN-Code) exakt übereinstimmen muss oder aber die Prüfziffer in die Suche nicht einbezogen wird.
Kundendaten-Standardland:	Sie können ein Standardland vorgeben, um die Eingabe in den Kundendaten zu erleichtern.
Gutscheinsteuerung:	Gutscheine können für verschiedene Filialen zentral auf unserem Online-Server gespeichert werden. Dies hat den Vorteil, dass die Gutscheine in jeder Filiale eingelöst werden können und gleichzeitig ein möglicher Restwert des Gutscheines bei allen Filialen abgerufen werden kann. Sie können über die Gutscheinsteuerung festlegen, ob die Gutscheine auf unserem Online-Server abgelegt werden oder lokal (Standard) in der lokalen Datenbank gespeichert werden. Ein Filialabgleich ist verständlicherweise ausschließlich über den Online-Server möglich.
Gutscheineinlösung ohne Nummer:	Sämtliche Gutscheine werden mit einer entsprechenden Gutschein-Nr. versehen. Über die Funktion [Einlösung ohne Nummer] können Sie steuern, ob eine Gutscheineinlösung ohne Eingabe bzw. Auswahl eines Gutscheines möglich ist oder eben nicht.
DB-Wartungsintervall:	CashPro verfügt über ein integriertes Wartungssystem. Über die Intervallfunktion können Sie einstellen, nach wie vielen Tagen die Datenbankwartungen durchgeführt werden.

7.2 Rechnung/Bondruck

Die Gestaltung der Rechnungsausdrücke (Bon's) ist weitgehend freigestellt. Sie können alle notwendigen Informationen über den Bon-Kopf bzw. Bon-Fuß einfügen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über weitere 4-Zeilen

Sonderaktionen einzugeben, die dann auf dem jeweiligen Rechnungsausdruck für Ihre Kunden angezeigt werden. Zusätzlich können Sie auch ein eigenes Logo für Ihre Rechnungen verwenden.

Bankverbindungen: CashPro erlaubt die Eingabe von 3 unterschiedlichen Bankverbindungen. Diese Angaben werden auf den Rechnungsvordrucken für den unbaren Zahlungsverkehr ausgegeben.

Firmeninfo: Sie können hier nochmals eine spezielle Firmeninfo (z.B. GmbH mit Geschäftsführer und HRB-Eintrag) eingeben. Diese Informationen werden am Seitenrand der DIN A4-Rechnung ausgegeben.

7.3 Graphikeinstellungen

Logo-Graphikdateien:	Für die Rechnungsgestaltung sowie die Kundenkartenfunktion können Sie eigene Logo's hinterlegen, die dann entsprechend ausgedruckt werden. Die Pixelgröße der einzelnen Dateien haben wir jeweils angegeben. Wichtig: Dieses Logo wird allerdings nur auf Rechnungsausdrucken angezeigt, die auf einem Laser- bzw. Tintenstrahldrucker erzeugt werden. Auf einem reinen Bon-Drucker werden diese Logos aus Geschwindigkeits- und graphischen Gründen nicht angezeigt.
Bildschirmauflösung:	CashPro verfügt über die Möglichkeit, drei verschiedene Bildschirmauflösungen zu verwenden, je nachdem, ob die technischen Voraussetzungen (Bildschirmgröße) gegeben sind.
Touch-Screen-Modus:	Wenn Sie einen Touch-Screen zur Eingabe der Verkäufe verwenden, müssen Sie das Cursorverhalten in CashPro umstellen, damit die Eingabe über die Touch-Tasten reibungslos verläuft.

7.4 Kunden-Bonus

Sonder-Umsatz(max):	Neben dem eigentlichen Kundenumsatz, der auch zentral bei den Kundendaten gespeichert wird, gibt es in CashPro auch die Möglichkeit sogenannte Sonderumsätze abzurechnen. Dies sind Umsätze, die auf einem vorgegeben Wert beruhen (z.B. wenn der Kunde einen Umsatz von 250,00 Euro erreicht hat). Wenn dieser Wert im Umsatz erreicht wird, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben. Der Wert wird für diesen Kunden anschließend wieder auf 0 gesetzt.
Sonder-Bonus:	Wenn Sie einen Sonder-Umsatz vorgegeben haben besteht zudem die Möglichkeit, bei Erreichen dieses Sonderumsatzes automatisch einen Sonderbonus zu gewähren. Sie können die Höhe dieses Betrages im Feld [Sonder-Bonus] vorgeben. Der Betrag wird automatisch auf der Rechnungsmaske angezeigt und in Abzug gebracht.
Bonus-Rest:	Sie können hier vorgeben, ob der Bonusrest (bei Erreichen bzw. Überschreiten des Bonusbetrages) auf Null gesetzt wird oder aber mit dem vorhandenen Bonus weitergerechnet wird.
Bonus-Druck:	Wählen Sie bitte [Ja], wenn Sie den Bonustext auf dem Bon ausdrucken möchten.

7.5 Kassendaten

Für jeden angeschlossenen Kassenschreiber wird in den Datenbanken ein entsprechender Eintrag generiert. Die entsprechenden Detailinformationen können in der Übersicht abgelesen werden. Ebenso können nicht mehr benötigte Kassenschreiber aus der Datenbank entfernt werden. Dies hat keinerlei Auswirkungen auf gespeicherte Umsatzinformationen.

7.6 Web-Shop

CashPro arbeitet mit dem Webshop-System von SmartStore zusammen. Sie können die SmartStore-Datenbank direkt als Pfadverweis in CashPro hinterlegen. Damit wird die technische Möglichkeit geschaffen, Artikel und Preisinformationen automatisch zwischen den beiden Systemen abzugleichen.

7.7 Externe Geräte

Kassenlade:	CashPro verfügt über verschiedene Möglichkeiten, Kassenladen anzusteuern. Die Standardvariante ist die Ansteuerung der Kasse via Bondrucker.
Kassensicherheit:	Bei der Verwendung von Kassenladen kann zur Sicherheit (Maximum) festgelegt werden, dass sich die Kassenlade nur durch eine Passworteingabe (Kassenschlüssel des Benutzers) öffnen lässt.
Bondrucker:	CashPro unterstützt den ESC-POS-Modus von Epson. Die Bondrucker werden hierbei direkt via COM-Port-Schnittstelle angesteuert. Dies ist insbesondere von Vorteil für die Druckgeschwindigkeit gegenüber einem Windows-Druck. Der ComPort kann individuell vorgegeben werden. Sämtliche USB-Bondrucker unterstützen via Emulationssoftware das Ansteuern von ComPorts.
Etikettendrucker:	Für den „Massendruck“ von Etiketten unterstützt CashPro die direkte Ansteuerung des Zebra LP Etikettendruckers. Die Ansteuerung erfolgt hierbei via LPT-Schnittstelle.
Kassendisplay:	Neben der Ansteuerung von Bondruckern und Kassenschubladen haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, ein Kassendisplay über die Kassensoftware anzusteuern. Die Display-Ansteuerung erfolgt ebenfalls über die Vergabe des jeweiligen ComPorts.

7.8 EC-Terminal (B+S Card)

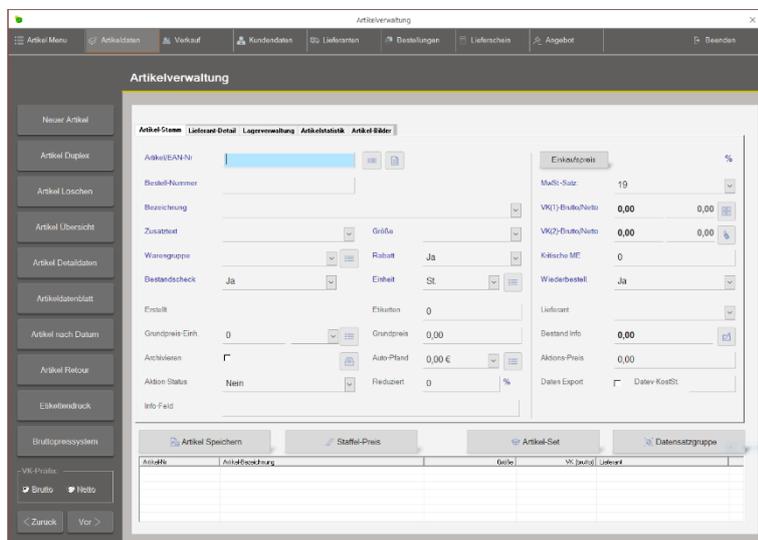
In CashPro wurde die DLL von B+S Card Services integriert. Hiermit ist es möglich, die EC-Terminals von B+S direkt über die Kassensoftware anzusteuern und den Kartenbetrag an das Terminal zu übergeben.

7.9 EC-Terminal (ZVT)

Neben der Ansteuerung von EC-Terminals des Terminal-Providers B+S Card Services haben wir in CashPro eine völlig offene ZVT-Schnittstelle integriert, welche die Möglichkeit bietet, geräteunabhängig den Zahlungsbetrag auf das Terminal zu übergeben. Diese Schnittstelle wurde von einem Drittanbieter entwickelt und ist somit kein integraler Bestandteil von CashPro. Sie können die Schnittstelle bzw. die entsprechende Lizenzierung hierfür direkt über unseren Online-Shop erwerben.

8. Artikelverwaltung

8.1 Artikelstammdaten



Herzstück von CashPro ist die Artikelverwaltung. Sie können in der Artikelverwaltung nicht nur einzelne Artikel erfassen, sondern auch Artikel zu Artikelgruppen zusammenfassen. Damit wird insbesondere für Einzelhandelsgeschäfte, die Artikel in verschiedenen Größen führen, die Übersichtlichkeit deutlich verbessert. Zur Erfassung von neuen Artikeln müssen Sie zumindest eine Artikelnummer, die Artikelbezeichnung sowie die Warengruppe vorgeben. Die Speicherung eines Artikels erfolgt nur dann, wenn alle diese Felder gefüllt sind.

Die Artikel-Nummer in CashPro können

Sie entweder frei vergeben oder aber Sie verwenden einen vom System erzeugten 13-stelligen EAN-Code. Bei Verwendung eines EAN-Codes können Sie eigene Etiketten für Ihre Artikelauszeichnung erzeugen. Ein von CashPro erzeugter EAN-Code enthält u.a. das Datum der Speicherung.

Ein von CashPro generierter EAN-Code setzt sich wie folgt zusammen:

4 - Kennzahl für Deutschland

010813 - Datum der Speicherung: 01.08.2013

00001 - LfdNr des Erstellungsdatums

5 - Prüfkennzahl (wird vom System automatisch errechnet)

Barcode: 4010813000015

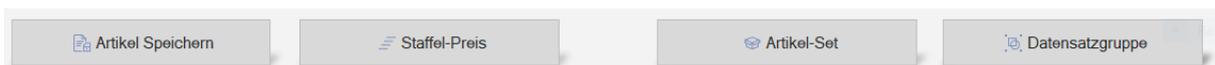
8.2 Eingabefelder - Register Artikel-Stamm

Artikel-Nummer:	Geben Sie hier eine Artikelnummer ein. Sie können entweder eine selbstdefinierte Artikelnummer eingeben, einen bereits vorhandenen Barcode abschnappen oder aber mit Hilfe der Barcode-Schaltfläche am Ende des Feldes einen automatischen EAN-Code erzeugen lassen. Sollte die Artikelnummer bereits im System gespeichert sein, wird bei der Eingabe der Artikelnummer der entsprechende Artikeldatensatz angezeigt.
Bestell-Nummer:	Für eine bessere Identifikation des Artikels bei der Bestellung mit Ihrem Lieferanten können Sie die Bestell-Nummer eingeben. Nach dieser Bestell-Nummer kann auch gesucht werden.
Artikelbezeichnung:	Geben Sie hier die Bezeichnung für den Artikel ein. Dieses Feld kann auch als Suchfeld verwendet werden, um nach einer Artikelbezeichnung zu suchen.
Zusatztext/Größe:	Die Felder <i>Zusatztext</i> und <i>Größe</i> können Sie individuell füllen. Sie dienen in erster Linie zur besseren Identifizierung des Artikels und werden je nach Ausdrucksart auch auf den Etiketten mit ausgegeben.
Warengruppe:	Jeder Artikel muss einer Warengruppe zugeordnet sein. Die Warengruppensystematik - Nr. und Bezeichnung - kann von Ihnen frei definiert werden.
Rabatt	Sie können hier festlegen, ob auf den Artikel ein Rabatt angewendet wird oder nicht. Standardmäßig ist das Feld mit [JA] gefüllt. Wenn Sie keinen Rabatt auf den Artikel wünschen, stellen Sie das Kombifeld bitte auf [Nein].

Bestandscheck:	Bei Artikeln, für die Sie keine Bestandskontrolle führen möchten, können Sie dies in diesem Feld auswählen und den Wert auf [Nein] setzen.
Einheit:	Zur besseren Unterscheidung der Artikelmenen können Sie eine Einheit (standardmäßig St. für Stück) vergeben.
Einkaufspreis:	Der Einkaufspreis wird standardmäßig beim Aufruf der Artikelverwaltung ausgeblendet. Sie können diesen durch einen Klick auf die Schaltfläche <i>-Einkaufspreis-</i> einblenden.
Aufs. (Aufschlag):	Neben der individuellen Artikelkalkulation können Sie einen generellen Aufschlagssatz (z.B. 230) festlegen. Der Verkaufspreis wird daraufhin automatisch berechnet.
MwSt.-Satz:	Wählen Sie hier den gewünschten Mehrwertsteuersatz für den Artikel aus.
VK(1)-Brutto:	Tragen Sie hier den Bruttoverkaufspreis für den Artikel ein. Wenn Sie die Bruttopreisfunktion gewählt haben, wird zwar im Hintergrund ein Nettopreis errechnet, allerdings nicht angezeigt, da dieser für die Bearbeitung in CashPro nicht relevant ist. Nur bei Auswahl des Nettopreissystems wird zusätzlich auch der Nettopreis angezeigt und kann unabhängig vom Bruttopreis verändert werden.
VK(1)-Netto:	Wenn Sie das Nettopreissystem von CashPro aktivieren, können Sie neben dem Bruttopreis auch einen verkaufsoptimierten Nettopreis z.B. für Großhandelskunden eingeben. Bei der Rechnungserstellung kann dieser Nettopreis entsprechend übernommen werden, anstelle der Bruttopreise. Die früher übliche Herausrechnung des Nettopreises aus dem Bruttopreis entfällt hiermit. Zudem besteht auch die Möglichkeit, dass Sie ausschließlich mit Nettopreisen arbeiten.
VK(2)-Brutto:	CashPro bietet die Möglichkeit einen zweiten Verkaufspreis vorzugeben. Dies ist insbesondere bei Artikeln von Vorteil, die neben dem „normalen“ Verkauf auch an Groß/Einzelhändler abgegeben werden.
VK(2)-Netto:	Analog zum Verkaufspreis2-Brutto besteht auch die Möglichkeit, einen zweiten Nettoverkaufspreis vorzugeben.
Krit.Menge:	Für das Bestellwesen und die Bestandsverwaltung können Sie eine sog. Kritische Menge oder Mindestmenge festlegen, ab der eine notwendige Bestellung vom System angezeigt wird. Diese Artikel werden dann im Bestellwesen bzw. beim Aufruf der Funktion <i>-Kritische Menge-</i> angezeigt.
WB (Wiederbestellung):	Für Artikel, die nur einmal verkauft werden, sog. Saisonartikel, können Sie im Feld WB auswählen, ob diese Artikel nochmals bestellt werden sollen oder nicht.
Erstellt:	Zeigt das Erstellungsdatum des Artikeldatensatzes an.
Etiketten:	Für eine „Massenverarbeitung“ von Etiketten können Sie zum entsprechenden Artikel die gewünschte Etikettenanzahl vorgeben.
Grundpreis-Einheit:	Sie können in CashPro für die Erstellung von Preisetiketten einen Grundpreis sowie die entsprechende Einheit definieren (z.B. Liter, Kilogramm usw.) für diese Einheit geben Sie dann bitte den entsprechenden Grundpreis vor.
Grundpreis	Der Grundpreis dient ausschließlich zur Anzeige auf gedruckten Etiketten.
Archivieren:	Wenn Sie einen Datensatz nicht mehr in der Verkaufsmaske anzeigen möchten und diesen auch für eine Inventur nicht mehr benötigen, können Sie diesen Artikel archivieren. Die Anzeige erfolgt dann nur noch in der Artikelverwaltung.
Auto-Pfand:	Sie können für jeden Artikel einen Pfandbetrag eingeben, welcher beim Verkauf des Artikels automatisch angerechnet wird.
Aktion-Status:	Definiert den Aktionsstatus, wenn der Status auf „Ja“ gesetzt ist, wird der Artikel in eine eventuell festgesetzte Aktion einbezogen.
Reduzierung:	Sie können hier eine Prozentzahl eingeben, um der der „reguläre“ Verkaufspreis für eine Aktion reduziert wird. Der Aktionspreis wird auf dieser Grundlage automatisch errechnet.
Infofeld:	Beim Infoeingabefeld handelt es sich um ein reines Informationsfeld, welches keinerlei Auswertungs- bzw. Suchmöglichkeiten beinhaltet. Die Textlänge ist auf 150 Zeichen beschränkt.

Lieferant:	Wählen Sie hier den gewünschten Lieferanten aus. Sollte dieser noch nicht in den Stammdaten hinterlegt sein, können Sie die Lieferantendaten direkt in der Artikelverwaltung aufnehmen.
Bestandinfo:	Dieses Feld können Sie nicht direkt verändern. Es zeigt einen aktuellen Bestand des ausgewählten Artikels an, soweit Sie über die Bestandsverwaltung entsprechende Bestandseingänge verbucht haben.
Aktions-Preis:	Der Aktions-Preis ist während einer laufenden Aktion der „gültige“ Verkaufspreis. Nach Ende der Aktion wird automatisch wieder der reguläre Verkaufspreis angenommen.
SmartStore:	Sollten Sie das Shopsystem SmartStore.biz einsetzen, können Sie direkt in CashPro die Artikelbeschreibung sowie den Verkaufspreis für diesen Onlineartikel eingeben. Die Daten werden direkt von CashPro in die entsprechende SmartStore-Datenbank gespeichert (vgl. hierzu auch die Funktion in den Systemeinstellungen) und ggf. synchronisiert.
Datenexport:	Sie können die Artikel jeweils individuell für einen Datenexport auswählen. Markieren Sie hierzu bitte das entsprechende Feld [Datenexport]. Wenn Sie anschließend den Datenexport starten, können Sie auswählen, ob Sie nur diese markierten Datensätze oder alle Datensätze exportieren möchten.

8.3 Schaltflächen:



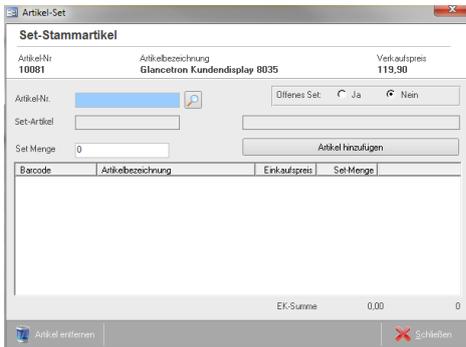
Artikel Speichern:	Wenn Sie alle Pflichtfelder in dem Register <i>Artikel-Stamm</i> gefüllt haben, können Sie über die Schaltfläche <i>-Artikel-Daten Speichern-</i> den Datensatz abspeichern bzw. geänderte Daten speichern. Bei erfolgreicher Speicherung wird der Artikel in der Listenansicht aufgelistet.
Datensatzgruppe:	Durch Anlegen einer Datensatzgruppe können Sie gleichartige Artikel (z.B. Artikel mit unterschiedlichen Größen) besser im Überblick behalten, da diese Artikel immer gemeinsam in der Listenansicht der Artikelverwaltung aufgelistet werden. Durch einfaches Anklicken können Sie so bequem den gewünschten Datensatz verändern.
Artikel-Set:	Sie können mit Hilfe der Setfunktion Artikel zu einem Set zusammenfügen. Beim Verkauf eines Set's werden die Einzelartikel automatisch „durchgebucht“ um den korrekten Bestand zu erhalten.
Staffel-Preis:	Sie können für jeden Artikel einen mengenabhängigen Staffelpreis vorgeben. Wird die entsprechende Menge in der Verkaufsmaske eingegeben oder überschritten wird automatisch der hinterlegte Staffelpreis für diesen Artikel herangezogen.

8.4 Schaltflächen - Menü:

Neuer Artikel	Wenn Sie einen neuen Artikel in CashPro erfassen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche <i>Neuer Artikel</i> . Die Eingabemaske wird daraufhin geleert und der Cursor auf die Artikelnummer gesetzt.
Artikel Duplex	Die Duplexfunktion kopiert Ihnen automatisch die wichtigsten Informationen eines Artikels für die Neuanlage eines gleichartigen Artikels. Dadurch wird die Eingabezeit wesentlich verkürzt, da nicht immer alle Informationen für jeden Artikel neu eingegeben werden müssen.
Artikel Löschen	Um einen Artikel zu löschen, wählen Sie den entsprechenden Artikel in der Artikelliste aus und klicken Sie anschließend auf <i>Artikel-Löschen</i> . Der Artikel wird nach einer Sicherheitsnachfrage gelöscht.

	<p><u>Wichtig:</u> Sollte der Artikel bereits in den Umsatzdaten enthalten sein, können Sie diesen Artikel aus Datensicherheitsgründen für die Dauer von 10 Jahren nicht mehr löschen, sondern lediglich archivieren.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Artikel Übersicht</div>	<p>In der Artikelübersicht werden alle gespeicherten Artikel aufgelistet. Die Artikel sind hierbei nach dem Artikelnamen sortiert. Durch Doppelklick auf die Spaltenüberschrift können Sie die Sortierreihenfolge für jede Spalte ändern. Damit Sie innerhalb der Listenansicht schnell einen Datensatz finden, können Sie durch Klicken auf den Anfangsbuchstaben eines Artikelnamens zum ersten Artikel mit diesem Buchstaben springen.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Artikel Detaildaten</div>	<p>Informiert Sie über sämtliche Artikel einer Warengruppe oder eines Lieferanten.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Artikeldatenblatt</div>	<p>Stellt einen Berichtsausdruck zur Verfügung, der sämtliche Informationen über den angezeigten Artikel enthält, wie z.B. Bestandseingänge, Verkäufe, Lieferantendaten usw.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Artikel nach Datum</div>	<p>Zeigt Ihnen alle Artikel an, die an einem bestimmten Tag erfasst oder geändert worden sind.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Artikel Retour</div>	<p>Erstellt ein Retourschreiben und korrigiert zudem den Bestand aufgrund der retournierten Ware.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Etikettendruck</div>	<p>CashPro beinhaltet die Möglichkeit, Badcode-Etiketten zu drucken. Standardmäßig sind hierfür Zweckform-Etiketten mit der Nummer 3666 vorgesehen. Sie können sowohl einzelne Etiketten drucken, wie auch einen Massendruck von Etiketten durchführen. Über die Bestandsverwaltung können Sie z.B. beim Wareneingang vorgeben, wieviele Etiketten für einen Artikel gedruckt werden sollen. Diese Informationen werden von CashPro in einem Massendruck-Speicher (Speicher-Druck) gespeichert und können anschließend über die Etikettenerstellung ausgedruckt werden. Damit müssen Sie bei einem Wareneingang nicht ständig zwischen den Formularen hin- und herwechseln um Etiketten zu drucken, sondern Sie drucken diese ganz bequem zum Schluss der Eingaben aus.</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">Bruttopreissystem</div>	<p>Standardmäßig ist die Artikelverwaltung auf eine Bruttopreisbearbeitung eingestellt. Sie können aber jederzeit, soweit notwendig z.B. im Großhandelsbereich, neben dem Bruttoverkaufspreis entsprechende Nettopreise in der Artikelverwaltung verarbeiten. Wenn Sie ausschließlich mit Nettopreisen arbeiten, können Sie zudem die Preispräfix auf Netto umstellen. Dann wird automatisch zuerst der Nettopreis anstelle des Bruttopreises in der Artikelverwaltung angezeigt.</p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>VK-Präfix: <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="radio"/> Brutto <input type="radio"/> Netto</p> </div>	<p>Die VK-Präfix ist nur aktiv, wenn Sie das Nettopreissystem aktiviert haben. Sie können dann entscheiden, ob Sie in der Artikelverwaltung zuerst die Nettopreise und dann die Bruttopreise angezeigt haben möchten oder andersherum.</p>

8.5 Set-Artikel

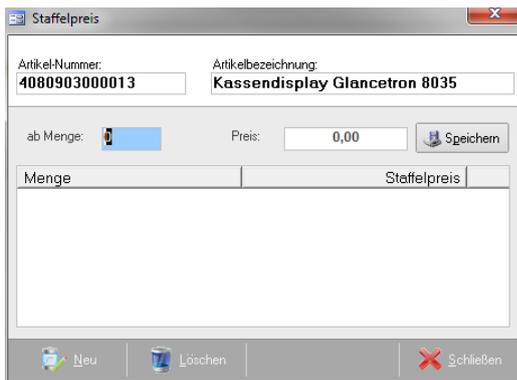


Die Set-Funktion bietet die Möglichkeit, die in einem Set enthaltenen Artikel zu verifizieren, damit bei einem späteren Verkauf die entsprechenden Bestände bei dem Artikel berücksichtigt werden.

Nachdem Sie einen neuen Artikel für das Set angelegt haben, können Sie über die Schaltfläche Set-Artikel die Einzelartikel des Set-Inhaltes mit den entsprechenden Mengenangaben auflisten. Wenn der Set-Artikel nun verkauft wird, werden automatisch die Einzelartikel mit „0“ durchgebucht, um den korrekten Bestand für die Artikel zu erhalten. Die Funktion „Offenes Set“ ermöglicht bei der „Ja“-

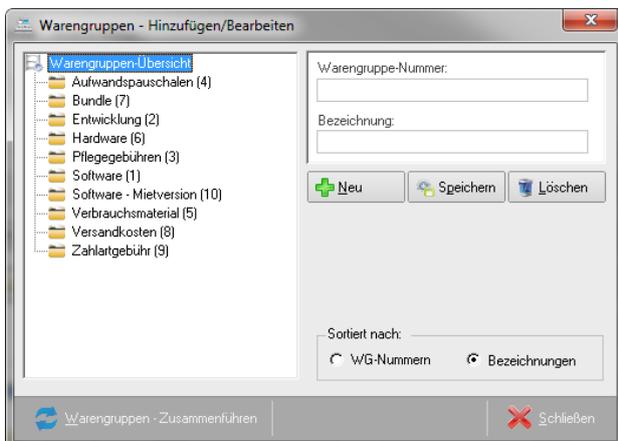
Auswahl, dass in der Verkaufsmaske alle Artikel, die nach dem Set eingelesen werden auf den Verkaufspreis 0 gesetzt werden und nur für die Bestandsbuchung Relevanz finden. Bei dem Set-Hauptartikel müssen Sie keinen Einkaufspreis vorgeben, da für die Gewinnermittlung automatisch die einzelnen Einkaufspreise der beinhalteten Set-Artikel herangezogen werden.

8.6 Staffelpreis



Sie können über die Funktion „Staffelpreis“ weitere mengenbezogene Verkaufspreise zum Artikel eingeben. Bei der Eingabe der entsprechenden Menge in der Verkaufsmaske wird dann der entsprechende Staffelpreis anstelle des Einzelpreises angezeigt.

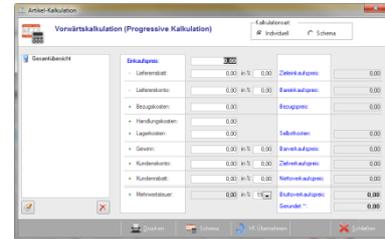
8.7 Warengruppenerfassung



CashPro bietet die Möglichkeit Artikel entsprechenden Warengruppen zuzuordnen um Auswertungen effizienter zu gestalten. Zur Anlage neuer Warengruppen klicken Sie in der Artikelverwaltung direkt hinter der Bezeichnung Warengruppe auf das entsprechende Icon zum Öffnen des Warengruppenformulars. Neben einer Warengruppennummer müssen Sie jeder Warengruppe auch eine entsprechende Bezeichnung zuordnen. Nachdem Sie die Warengruppe gespeichert haben, lässt sich in der Artikelverwaltung über das Kombifeld [Warengruppe] die entsprechende Warengruppe für den Artikel auswählen.

8.8 Verkaufspreis-Kalkulationsschema

Sie haben in CashPro die Möglichkeit einen Verkaufspreis anhand einer kaufmännischen progressiven Kalkulation ermitteln zu lassen. Darüber hinaus können Sie ein bereits gespeichertes Schema auch für Artikel derselben Art verwenden, um die Kalkulationen effizienter einzusetzen. Für die Verwendung eines Schemas rufen Sie bitte einen entsprechenden Artikel in der Verkaufsmaske auf und geben anschließend die entsprechenden Werte in die Kalkulationsmatrix ein.

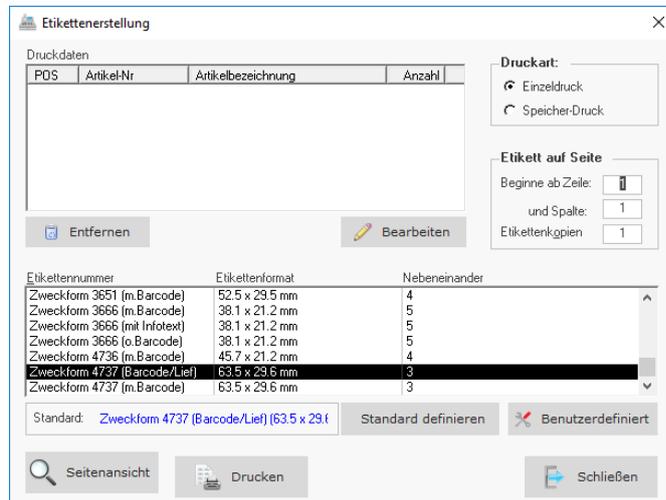


8.9 Weitere Verkaufspreise



In der Eingabemaske der Artikelverwaltung haben Sie standardmäßig die Möglichkeit, zwei unterschiedliche Verkaufspreise – sowohl Brutto- als auch Nettopreise – vorzugeben. Insgesamt können Sie in CashPro bis zu 4 Verkaufspreise entweder als fixen Betrag oder als prozentualen Wert je Artikel verarbeiten lassen.

8.10 Etikettendruck-Manager



Sie können sowohl einzelne Etiketten drucken, wie auch einen Massendruck von Etiketten durchführen. In der Artikelverwaltung können Sie z.B. die Anzahl der Etiketten im Feld „Etikett“ vorgeben. Diese Informationen werden von CashPro in einem Massendruck-Speicher (Speicher-Druck) gespeichert und können anschließend über die Etikettenerstellung ausgeführt werden.

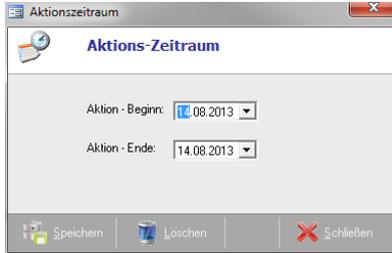
Für einen optimalen Ausdruck können Sie die Etikettenformate bezüglich der Ränder Einstellungen über die Funktion Benutzerdefinieren gesondert einrichten.

Vorgabe von Zeilen und Spalten: Wenn Sie Zweckform-Etiketten verwenden, werden Sie immer mit der Problematik konfrontiert, dass bei einem späteren Druck der Etiketten auf dem gleichen Etikettenblatt natürlich die ersten Etiketten fehlen. Über die Vorgabe der Zeilen und Spalten-Nummer können Sie den Etikettendruck genau dort fortsetzen, wo das nächste Etikett noch vorhanden ist.

Etikettendrucker: Neben den vorhandenen Etikettenformaten für Zweckform-Etiketten ist in CashPro auch die Möglichkeit vorhandenen einen speziellen Etikettendrucker (z.B. Eltron) anzuschließen und direkt anzusteuern.

8.11 Aktionen/Aktionspreis

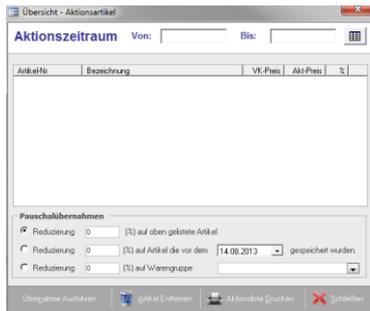
CashPro erlaubt mittlerweile die Planung von Aktionen und daraus resultierender Preisänderungen innerhalb eines Aktionszeitraumes. Während des Aktionszeitraumes können Sie einen vom „regulären“ Verkaufspreis unabhängigen Aktionspreis festsetzen, der nur für diesen Aktionszeitraum Geltung hat. Nach Ablauf der Aktion gilt automatisch wieder der „reguläre“ Verkaufspreis.



Planen einer Aktion:

Legen Sie zunächst den Aktionszeitraum fest, indem Sie in der Artikelverwaltung in der Menüleiste die Funktion Aktionen/Aktionszeitraum aufrufen und dort den entsprechenden Zeitraum vorgeben.

Im Anschluss müssen Sie die entsprechenden Artikel auswählen, die Sie in die Aktion miteinbeziehen möchten. Wenn Sie hier nur vereinzelt Artikel aufnehmen möchten, können Sie dies direkt über die Artikelverwaltung tun, indem Sie bei dem entsprechenden Artikel den Aktions-Status auf Ja setzen und einen entsprechenden Aktionspreis vorgeben. Dieser Aktionspreis gilt dann für den gesamten Zeitraum der Aktion als Verkaufspreis.



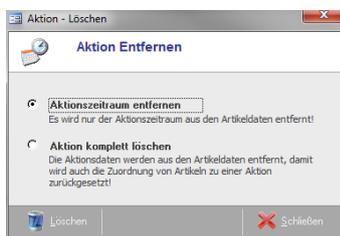
Sämtliche Artikel, die Sie für eine Aktion ausgewählt haben, können Sie über die Funktion Aktionen/Aktionsartikel in der Menüleiste aufrufen. Sie erhalten dann eine Zusammenstellung dieser Artikel, die Sie ggf. auch ausdrucken können.

Ebenso können Sie hier auch eine Pauschaländerung vornehmen bzw. hinzufügen, indem Sie z.B. sämtliche Artikel eine Warengruppe in die Aktion mit einem vorgegebenen Reduzierungssatz übernehmen. Ebenso können Sie hier auch Artikel übernehmen, die z.B. vor einem gewissen Zeitraum in Cash-

Pro gespeichert wurden (Abverkauf).

Entfernen einer Aktion:

(Menüleiste: Aktionen/Aktionszeitraum)



Sie können beim Löschen von Aktionen zwischen zwei unterschiedlichen Arten entscheiden. Wenn Sie nur den Aktionszeitraum löschen möchten, die für eine Aktion ausgewählten Artikel aber nach wie vor „markiert“ halten möchten, wählen Sie [Aktionszeitraum entfernen].

Möchten Sie sowohl den Aktionszeitraum als auch alle im Aktions-Status auf Ja gesetzten Artikel zurücksetzen, wählen Sie die Funktion [Aktion komplett löschen].

8.12 Register Lieferant-Detail

The screenshot shows the 'Lieferant-Detail' register with the following fields:

- Lieferant (Supplier Name)
- Kunden-Nr. (Customer No.)
- Straße (Street)
- Ansprechpartner (Contact Person)
- PLZ / Ort (Postcode / Location)
- Telefon (Phone)
- Telefax (Telefax)
- Mobil (Mobile)
- Email
- IBAN

Below these fields is a table for 'Zusätzliche Lieferanten:' (Additional Suppliers) with columns for 'Lieferant', 'Bestell-Nr.', and 'EK-Platz'.

Neben allgemeinen Informationen zum jeweiligen Lieferanten können Sie über das Register *Lieferant-Detail* auch detaillierte Informationen wie z.B. Adresse und Telefondaten anzeigen lassen. Diese Informationen können direkt in dieser Anzeige geändert werden. Bankverbindungen hingegen lassen sich nur im entsprechenden Lieferantenstamm ändern. Wenn ein Artikel von mehreren Lieferanten stammt, können Sie dies über die Lieferantenzuordnung [zusätzliche Lieferanten]

erfassen. Somit haben Sie eine optimale Übersicht der Lieferanten jedes Artikels.

8.13 Register - Lagerverwaltung

The screenshot shows the 'Lagerverwaltung' register with the following fields:

- Artikelbezeichnung (Article Description)
- Lieferdatum: 16.02.2021 (Delivery Date)
- Liefermenge: 1 (Delivery Quantity)
- Einkaufspreis: 0 (Purchase Price)
- Etikettenzahl: 0 (Label Count)
- Buchungstext (Booking Text)
- Speichern (Save)

Below these fields are two tables:

- Wareneingang:** Table with columns: Datum, Bezeichnung, Menge, EK.
- Warenausgang:** Table with columns: Datum, Bezeichnung, Menge, VK.

At the bottom, there are summary fields:

- Summe Zugang: 0
- Summe Abgang: 0
- Summe Lieferscheine: 0
- Verfügbare Menge: 0

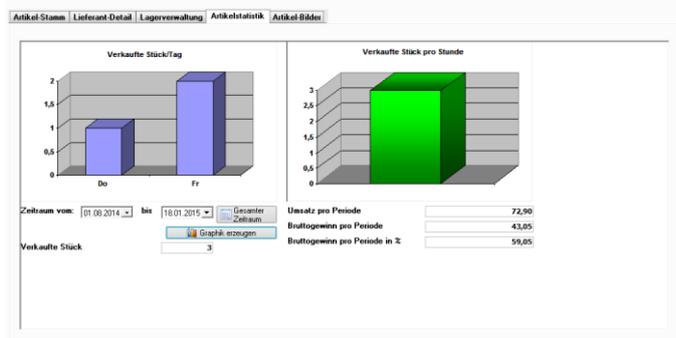
Die Bestandsverwaltung liefert ein genaues Bild über die Warenein- und abgänge eines Artikels. Jeden Wareneingang können Sie über die Funktion Buchen erfassen.

Verkaufte Artikel werden automatisch in die Liste „Warenausgang“ eingetragen. Wenn Sie mit CashPro über einen längeren Zeitraum arbeiten, können Sie auch auf Archivdaten des Artikels zurückgreifen. In der Lagerverwaltung selbst wird

standardmäßig immer nur das aktuelle Jahr angezeigt.

8.14 Register - Artikelstatistik

Die Artikelstatistik gibt eine Schnellübersicht über verkaufte Mengen eines Artikels in einem bestimmten Zeitraum. Zudem zeigt sie für diesen Zeitraum die erzielte Marge sowie den Bruttogewinn der jeweiligen Periode an. Zur Anzeige der jeweiligen Graphiken wählen Sie bitte zunächst den gewünschten Darstellungszeitraum aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Graphik erzeugen].

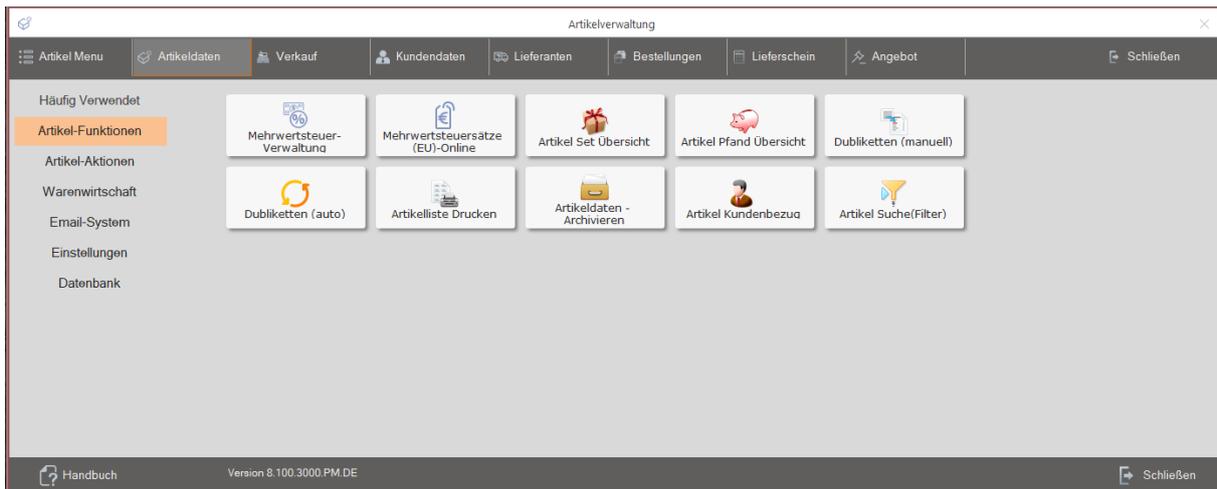


8.15 Register - Artikelbilder

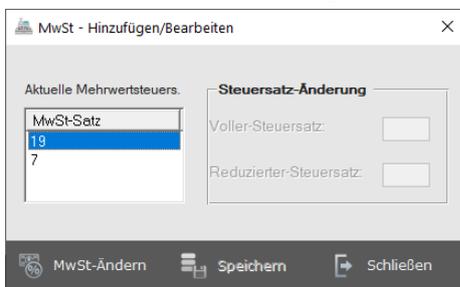


Zu jedem Artikel können Sie diverse Artikelbilder speichern. Bitte beachten Sie, dass die Bilder in einem physischen Pfad, also als Datei auf Ihrem Rechner oder einem Server verfügbar sein müssen. Cash-Pro speichert lediglich den entsprechenden Programmpfad nicht jedoch das jeweilige Bild (aus Ressourcengründen) ab.

9 Artikel-Menu - Funktionen

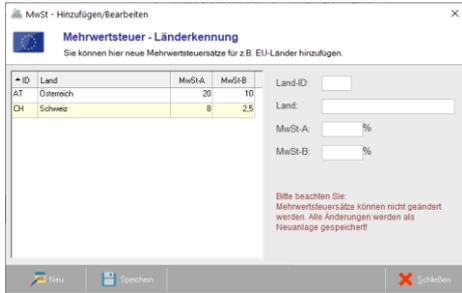


9.1 Mehrwertsteuer-Verwaltung



Soweit gesetzliche Mehrwertsteueränderungen anstehen, können Sie den jeweils gültigen Mehrwertsteuersatz in der Mehrwertsteuer-Verwaltung eingeben. Sämtliche gespeicherten Artikel, Lieferscheine- und Angebote werden ab diesem Zeitpunkt mit dem neuen Mehrwertsteuersatz gerechnet. Für alle bisher gespeicherten Artikel bleibt selbstverständlich der entsprechende Mehrwertsteuersatz erhalten.

9.2 Mehrwertsteuersätze (EU)-Online



Seit dem 1. Januar 2015 müssen Unternehmen, die innerhalb der EU elektronische Dienstleistungen, Telekommunikationsdienstleistungen sowie Rundfunk und Fernsehdienstleistungen an Verbraucher erbringen, die Umsatzsteuer des jeweiligen Mitgliedstaates des Endverbrauchers angeben und auch dort abführen. Aus diesem Grunde haben wir CashPro dahingehend erweitert, dass die Artikel mit dem jeweiligen Mehrwertsteuersatz für eine Kundenrechnung berechnet werden können. Die Anwendung des jeweiligen Mehrwertsteuersatzes können Sie direkt bei der Rechnungserstellung analog der Reduzierung oder Nullausweisung eines Mehrwertsteuerbetrages angeben.

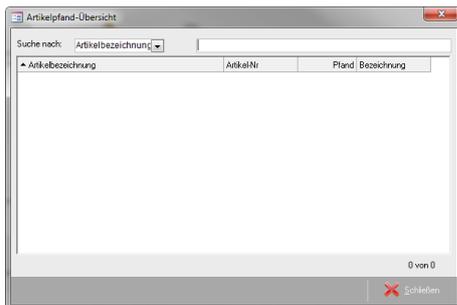
Über die Formularverwaltung [Mehrwertsteuersätze (EU)-Online] können Sie die benötigten Mehrwertsteuersätze erfassen. Geben Sie hierzu die entsprechende LandesID-Kennung des jeweiligen Landes ein (z.B. IT für Italien) und dann die beiden berechenbaren Mehrwertsteuersätze.

9.3 Artikel Set Übersicht



In der Übersicht [Artikel Set Übersicht] erhalten Sie sämtliche Artikel aufgelistet, für die Sie ein Artikelset angelegt haben. Sie können die entsprechenden Informationen ausdrucken oder aber auch direkt zum gewünschten Set Artikel wechseln, um ggf. Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen.

9.4 Artikel Pfand Übersicht



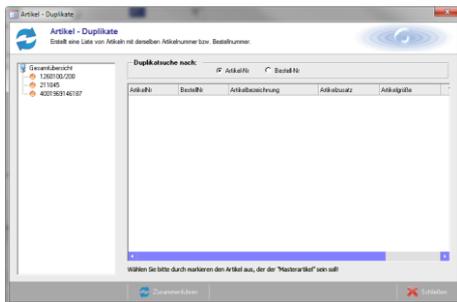
Die [Artikel Pfand Übersicht] listet alle Artikel auf, bei denen ein Auto-Pfand in der Artikelverwaltung hinterlegt worden ist.

9.5 Dubletten (manuell)



Sollten Sie feststellen, dass Artikel mehrfach im System hinterlegt sind, können Sie über die Artikelnummer diese Artikel zu einem Artikel zusammenfassen. Die gespeicherten Umsatzdaten bleiben dabei selbstverständlich erhalten und werden nur zusammengefasst. Geben Sie hierzu bitte zunächst die bisherige Artikelnummer des Artikels ein und wählen dann die neue Artikelnummer aus, unter der der Artikel künftig gelistet sein soll.

9.6 Dubletten (auto)



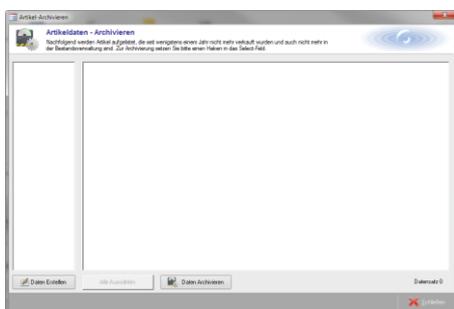
Neben dem manuellen Dubletten-Abgleich können Sie die Artikelverwaltung auch automatisch auf Dubletten hin überprüfen lassen. Das System listet sämtliche Artikel mit identischen Artikel- oder Bestellnummern auf. Sie können dann direkt über die Formularfunktion diese möglichen Dubletten bereinigen und zusammenführen lassen.

9.7 Artikelliste Drucken



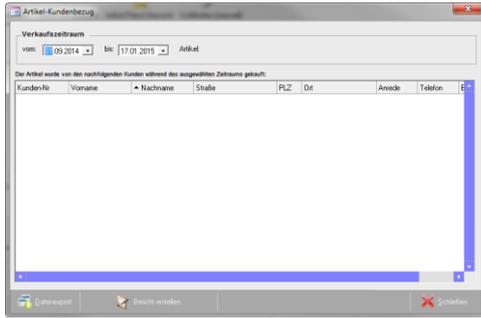
Über die Funktion [Artikelliste Drucken] können Sie eine aktuelle Artikelliste mit den entsprechenden Beständen erstellen und drucken lassen. Sie können hierbei wählen, ob sämtliche Artikel angezeigt werden sollen oder Artikel mit 0-Beständen ausgeblendet werden. Damit kann eine deutliche Reduzierung der gedruckten Bestandsliste erreicht werden, da nur Artikel mit vorhandenem Bestand gedruckt werden. Zudem lässt sich über die Filterfunktion z.B. gezielt eine Artikelbezeichnung oder ein Lieferant ausdrucken.

9.8 Artikeldaten-Archivieren



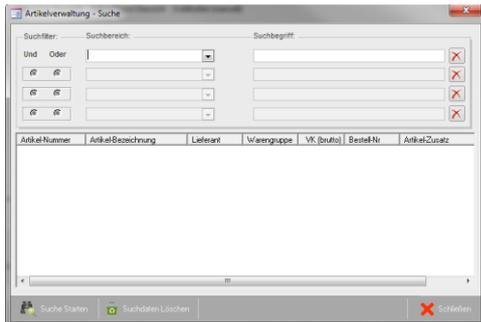
CashPro ermöglicht die Archivierung von nicht mehr benutzten Artikeldaten. Über die Archivierungsfunktion können Sie die Artikeldatenbank auf Datenbestände durchsuchen lassen, für die seit mehr als 1 Jahr keine Verkäufe mehr getätigt und auch keine Bestände mehr geführt wurden. Diese Daten können Sie archivieren lassen, sodass die Daten zwar noch in der Artikeldatenbank gespeichert sind, jedoch in den Suchfunktionen der Verkaufsmaske, Lieferschein- und Angebotsverwaltung nicht mehr erscheinen.

9.9 Artikel Kundenbezug



Sie können über einen definierten Zeitraum die Datenbanken nach Artikel durchsuchen lassen, die direkt einem Kundendatenstamm zugeordnet sind. Die Auswertung lässt sich sowohl nach Excel exportieren, als auch direkt als Liste ausgeben.

9.10 Artikel Suche(Filter)

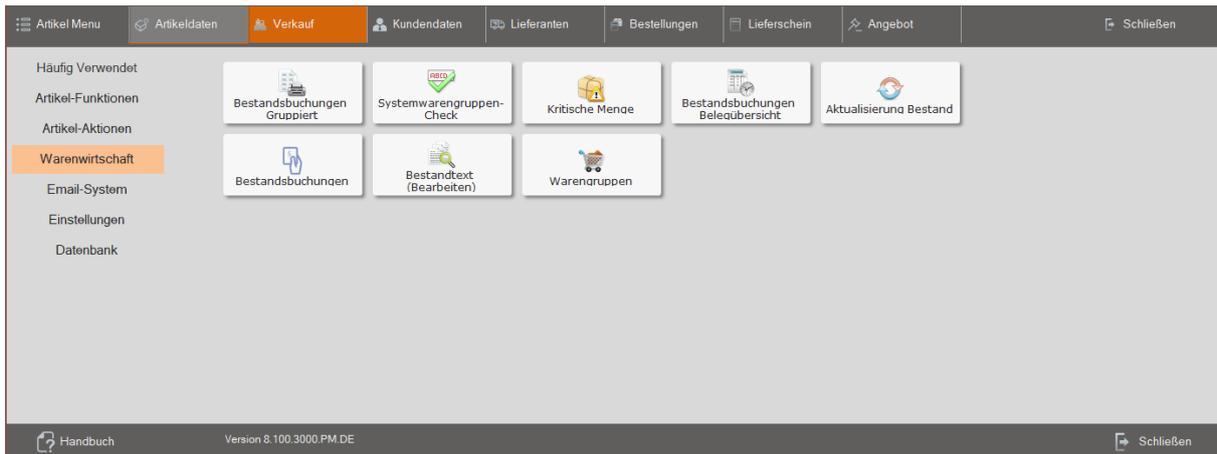


Über die Artikel-Filter-Suche haben Sie die Möglichkeit, einen Artikel ganz gezielt anhand verschiedener Kriterien im System zu suchen.

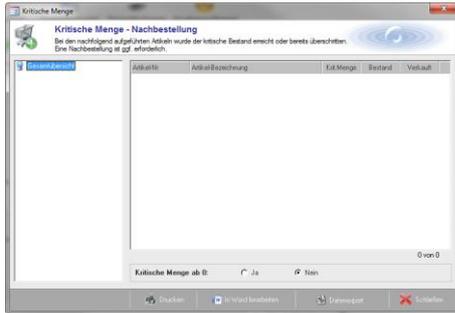
9.11 Artikel Aktionen

Vgl. hierzu die Ausführungen unter Ziff. 8.11.

9.12 Artikel-Menu – Warenwirtschaft

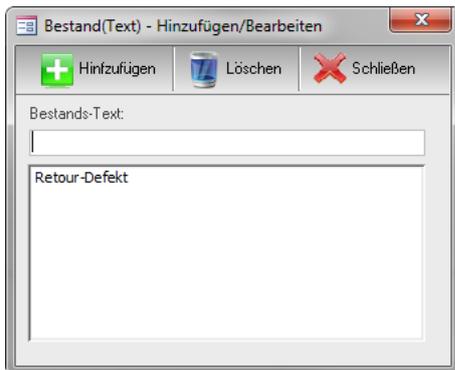


9.13 Kritische Menge



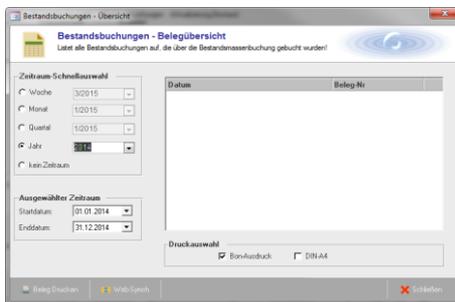
Über die Definition „Kritische Menge“ können Sie festlegen, ab welchem Bestand ein Artikel z.B. in der Bestellverwaltung für die Nachbestellung aufgerufen wird. Sie haben über die Funktion [Kritische Menge] in der Artikelverwaltung laufend die Möglichkeit Artikelbestände entsprechend angezeigt zu bekommen, die die Kritische Menge erreicht haben. Über die Filterfunktion können Sie zudem auswählen, ob auch sog. 0 Bestände mit aufgelistet werden. Eine Datenexportfunktion zu Winword und Excel ist ebenfalls möglich.

9.14 Bestandstext (Bearbeiten)



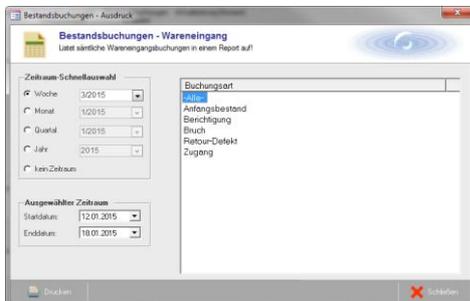
Sie können über die Menüfunktion [Bestandstext (Bearbeiten)] eigene, zusätzliche Bestandstexte anlegen, um die jeweiligen Bestandsbuchungen noch detaillierter Ihren Anforderungen anzupassen. Die in diesem Menü verwalteten Texte sind sowohl in der Lagerverwaltung, als auch bei den Bestandsdirektbuchungen sichtbar. Systemtexte wie z.B. Anfangsbestand oder Schlussbestand lassen sich über diese Funktionen nicht verändern!

9.15 Bestandsbuchungen Belegübersicht



Für jede Bestandsbuchung, die über die Funktion [Bestandsbuchung] in der Verkaufsmaske gebucht wird, wird automatisch vom System eine entsprechende Belegnummer erstellt. Somit lassen sich alle dortigen Bestandsbuchungen über die Belegübersicht nachvollziehen und ggf. entsprechende Bestandsbuchungen nochmals ausdrucken.

9.16 Bestandsbuchungen Gruppirt



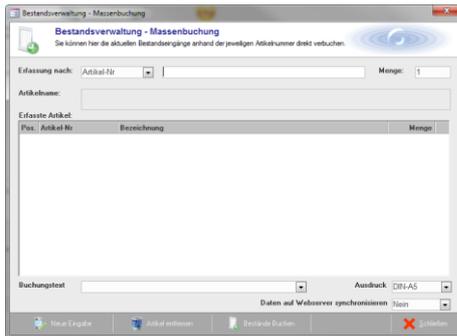
Über die Gruppierungsfunktion können Sie gezielt nach Bestandsbuchungstexten filtern lassen und alle Bestände derselben Buchungsart über einen vordefinierten Zeitraum auflisten und ausdrucken.

9.17 Aktualisierung Bestand



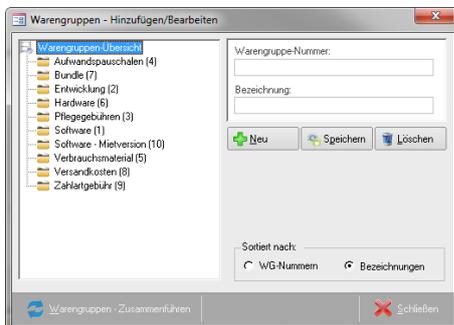
CashPro zeigt in den Artikelübersichten und in der Verkaufsmaske jeweils einen errechneten Bestandswert an. Dies bedeutet, dass nicht zur Laufzeit für jeden Artikel sämtliche Verkäufe und Zugänge gegengerechnet werden und daraus der entsprechende Bestand ermittelt wird. Bei einem großen Datenbestand würde dies zu wesentlichen Verzögerungen in der Artikelsuche und -ansicht führen. Die genaue Ermittlung erfolgt nur bei der Errechnung von Bestandslisten, der Inventur und in der Lagerverwaltung der Artikelverwaltung. Ansonsten werden die Bestandswerte aufgrund der Verkäufe addiert bzw. subtrahiert. In diesem Zusammenhang kann es daher immer wieder mal zu Fällen kommen, in denen die Bestandsinfo nicht den tatsächlichen Bestand anzeigt. Für diese Zwecke wurde die Funktion [Aktualisierung Bestand] integriert. Die Bestandsinfo sämtlicher Artikel wird hierbei durch die Lagerverwaltung und den getätigten Umsatzmengen abgeglichen, sodass die Bestandsinfo wieder mit den Lagerbeständen übereinstimmt.

9.18 Bestandsbuchungen



Neben den direkten Bestandsbuchungen über die Lagerverwaltung haben Sie sowohl in der Artikelverwaltung, wie auch der Verkaufsmaske die Möglichkeit, Wareneingänge schnell und effizient über die Massenbestandsbuchungen zu verarbeiten. Zudem bietet diese Funktion die Möglichkeit, Bestände die für Filialen bestimmt sind über unseren Webserver zu synchronisieren. Die Filiale kann diese Warenbestände inkl. der Artikeldaten einlesen, sodass eine nochmalige manuelle Bearbeitung nicht mehr notwendig ist. [Siehe hierzu auch unsere Informationen zu Bestands- und Artikelaustausch via Webserver unter Ziffer 17!](#)

9.19 Warengruppen

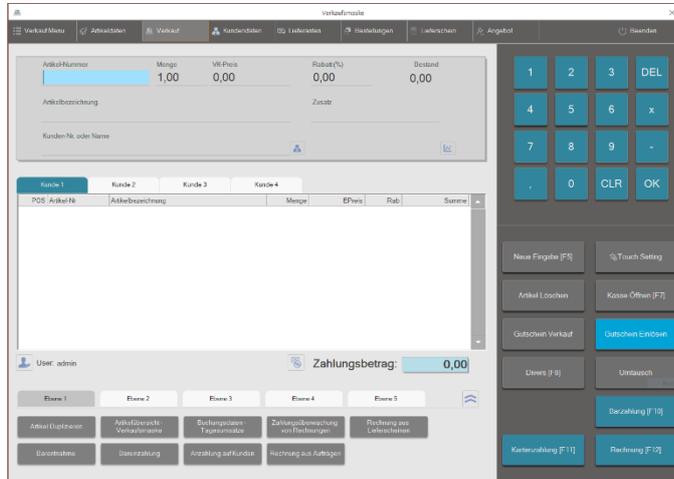


Sie können die Warengruppen direkt in der Artikelverwaltung über das Schnellicon  direkt bei der Eingabe bearbeiten und  anlegen. Die Warengruppennummer wird in der Regel automatisch um eine Ziffer hochgezählt, wenn Sie keine manuelle Warengruppensystematik eingeben. Neben der Warengruppennummer ist immer auch eine Warengruppenbezeichnung notwendig.

10 Verkaufsmaske

10.1 Verkauf tätigen

Zentrale Anzeige und Arbeitsplattform mit dem Kassensprogramm CashPro ist das Formular *Verkaufsmaske*.



Über diese Anzeige erfolgt die Eingabe der Artikel-Nummer für die Erstellung von Rechnungen und den Kassiervorgang.

Multifunktionseingabefeld - Artikel-Nummer (Barcode):

Das Eingabefeld für die Artikel-Nummer ist ein Multifunktionsfeld. CashPro sucht automatisch nach einer vorhandenen Artikelnummer und zeigt diesen Artikel direkt an. Sie können anstelle der Artikelnummer aber auch eine Warenbezeichnung oder eine Bestellnummer eingeben. Das System sucht in den Artikeldaten nach diesen Informationen und listet Ihnen die

gefundenen Suchergebnisse in einer Baumstruktur auf. Die Sucheinstellungen können Sie über die F2-Taste Ihren individuellen Bedürfnissen anpassen. Neben der Suchfunktion können Sie auch die Mengenänderung in diesem Feld steuern, indem Sie einfach die gewünschte Menge (z.B. 2*) eingeben und danach die Enter- bzw. Return-Taste drücken. Die Menge wird daraufhin entsprechend geändert.

10.2 Kassenregister

CashPro ermöglicht es Ihnen gleichzeitig 4 Kunden abzuwickeln. Wählen Sie zunächst das entsprechende Register aus, zu dem Sie weitere Artikel hinzufügen möchten. Vergewissern Sie sich, dass der Cursor im Feld Artikel-Nummer steht. Geben Sie hier entweder die Artikel-Nummer über die Tastatur ein oder lesen Sie sie mittels eines Barcode-Scanner ein. Wenn das System einen entsprechenden Artikel in der Artikelverwaltung gefunden hat, wird dieser Artikel in der Übersicht mit dem jeweiligen Verkaufspreis dargestellt.

10.3 Mengenänderung (Vor der Artikeleingabe):

Wenn Sie mehrere gleiche Artikel verkaufen, müssen Sie nicht jeden Artikel einzeln erfassen. Geben Sie einfach in das leere Feld Artikel-Nummer die Mengenzahl (z.B. 5) und anschließend das Multiplikationszeichen (*) ein und drücken dann die Eingabetaste (Return). Die Mengenanzeige ändert sich daraufhin entsprechend ab und Sie können mit der Eingabe der Artikel-Nummer fortfahren. Dieser Artikel wird entsprechend der Mengenangabe multipliziert. Die Mengenangabe setzt sich nach jedem Registriervorgang automatisch wieder in den "Urzustand" zurück. Somit können fehlerhafte Registriervorgänge vermieden werden.

10.4 Zusatz:

CashPro bietet die Möglichkeit, für einen erfassten Artikel eine Zusatzinformation direkt in die Verkaufsmaske einzugeben. Sie müssen diese Informationen also nicht zuerst in der Artikelverwaltung hinterlegen. Diese Funktion wurde integriert, um Informationen, die sich bei einem Artikel ständig ändern einfach und effektiv weiterzugeben.

10.5 Rabatt/Sonderpreis:

Sie können für alle Artikel, die in der Rechnungszusammenstellung aufgelistet werden einen Rabatt vergeben. Geben Sie hierzu in das Feld Rabatt die jeweilige Höhe des Rabattes ein (z.B. 10). Das System errechnet daraus automatisch auf alle angezeigten Artikel einen Rabatt von z.B. 10%. Wenn Sie einzelne Artikel aus diesem Rabatt

herausnehmen möchten oder einen Sonderpreis eingeben möchten klicken Sie doppelt auf den jeweils angezeigten Artikel. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster, in welchem Sie detaillierte Anpassungen zum angezeigten Artikel vornehmen können.

10.6 Einmalrabatt (Festbetrag):

Neben dem Pauschalrabatt auf alle Artikel können Sie auch einen einmal Rabatt als „Festbetrag“ gewähren. Geben Sie hierzu im Feld [Artikel-Nummer/Barcode(F2)] den gewünschten Betrag ein und setzen Sie ein Minus hinter diesen Betrag (z.B. 10-). Wenn Sie dann die Enter-Taste betätigen, wird der eingegebene Betrag automatisch als Festrabatt in die Verkaufsmaske übernommen.

10.7 Artikeldaten:

Die Daten eines eingelesenen Artikels werden sowohl im Verkaufsregister, als auch in den Feldern angezeigt. Sie können somit problemlos z.B. die Menge oder auch den Preis abändern. Zusätzlich zeigt Ihnen CashPro den aktuellen Warenbestand des ausgewählten Artikels an.

10.8 Kunde/Umsatz:

CashPro ist mit einem eigenen Kundenmanagementsystem ausgestattet. Wenn Sie Kundendaten über die Kundenverwaltung eingegeben haben, können Sie bei einem Kassiervorgang direkt auf diesen Kunden "buchen". Somit ist es möglich Kundenverhalten zu analysieren und entsprechende Umsatzanalysen Ihrer Kunden zu erstellen (s.h. auch Kundenverwaltung unter Ziff. 12).

Wenn Kundendaten vorhanden sind, geben Sie bitte in das Feld *Kundenname* den Nachnamen des Kunden oder die Kunden-Nummer ein. CashPro öffnet daraufhin eine weitere Übersicht, in der Sie den Kunden auswählen können. Die eingegebenen Rechnungsartikel werden beim Druck der Rechnung auf diesen Kunden gebucht und können über die Kundenfunktion abgerufen werden. Soweit der Kunde bereits einen Umsatz getätigt hat, wird dieser Gesamtumsatz angezeigt, ebenso die Zahl der Käufe, die dieser Kunde getätigt hat.

10.9 Änderungen von Artikeln, die in der Verkaufsmaske bereits aufgelistet sind:

Bei Artikeln, die Sie bereits in der Verkaufsmaske erfasst haben und nachträglich feststellen, dass Sie z.B. Änderungen am Verkaufspreis oder an der Menge vornehmen oder einen Sonderpreis festlegen möchten, können Sie dies tun, indem Sie den Artikel anklicken. Die Artikelinformationen werden dann in den Feldern angezeigt und Sie können z.B. nachträglich die Menge oder den Verkaufspreis ändern.

10.10 Schaltflächen - Funktionen:

(Tipp: Alle Funktionen, die mit einer Funktions-Taste-Nummer belegt sind (z.B. F5) können Sie direkt über die entsprechende Funktionstaste aufrufen.)

<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Neue Eingabe</div>	Diese Funktion löscht alle Eingaben eines Verkaufsfensters für eine Neuerfassung.
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Touch Setting</div>	Öffnet das Konfigurationsformular zur Belegung der Touch-Tasten und Ebenen. Hinsichtlich der Konfiguration der Schnellwahltasten vgl. Ziff. 10.11
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Artikel Löschen</div>	Wenn Sie einen oder mehrere Artikel aus der Rechnungszusammenstellung löschen möchten, klicken Sie einfach den entsprechenden Artikel an (bei mehreren Artikeln halten Sie zusätzlich die [STRG]-Taste gedrückt) und klicken auf die Schaltfläche Artikel entfernen oder auf die Entfernen-Taste der Tastatur. Die Artikel sind dann aus der Rechnungszusammenstellung gelöscht. Dieser Vorgang wird über

	<p>die Log-Daten „Warenkorb verwerfen“ für Auswertungen und Nachprüfungen mitgeloggt. Soweit eine technische Sicherheitseinrichtung (TSE) zum Einsatz kommt, werden diese Informationen auch durch die TSE abgesichert.</p> <p>Info: Dieser Löschvorgang hat keine Auswirkungen auf die Artikel, die in Ihrer Artikelverwaltung gespeichert sind!</p>
Kasse Öffnen	<p>CashPro ermöglicht Ihnen die direkte Ansteuerung einer Kassenschublade sowohl über die ComPort-Schnittstelle, wie auch über einen Bondrucker. Sie können die Kassenlade jederzeit über die Funktion [Kasse Öffnen] öffnen. Die Kassenöffnungen werden entsprechend mitgeloggt. Soweit eine TSE zum Einsatz kommt, werden diese Informationen zudem durch diese abgesichert.</p>
Gutschein Verkauf	<p>Den Verkauf von Gutscheinen können Sie über die Software bewerkstelligen. Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche [Gutschein Verkauf] und tragen anschließend den Betrag für den Gutschein ein. In CashPro haben Sie auch die Möglichkeit, den Mehrwertsteuersatz für den Gutschein festzulegen. Mit der Schaltfläche [Zur Rechnung] wird dieser Gutschein der Listenansicht im Rechnungsformular übergeben. Alle Gutscheine werden in einer gesonderten Datei gespeichert und können jederzeit überprüft werden.</p> <p>Online-System für Filialabgleich:</p> <p>Sollten Sie über mehrere Filialen verfügen, besteht die Möglichkeit, die Gutscheinverwaltung auf unseren Webserver auszulagern. Dies bedeutet, dass bei der Erstellung und Verbuchung der Gutscheine die Gutscheindaten nicht mehr lokal in Ihrer Datenbank gespeichert werden, sondern zentral auf unserem Webserver im Internet. Bei einer Einlösung eines Gutscheines besteht damit die Möglichkeit, dass dies in verschiedenen Filialen geschehen kann, der Restbetrag dennoch immer korrekt auf unserem Online-Server verbleibt.</p> <p>Die Einstellung für die Onlinespeicherung von Gutscheinen müssen Sie in den Systemeinstellungen [Grundeinstellungen] hinterlegen!</p>
Gutschein Einlösen	<p>Das Einlösen von Gutscheinen erfolgt über die Schaltfläche [Gutschein Einlösen]. Geben sie anschließend den Gutschriftsbetrag und ggf. die Rechnungs- bzw. Gutschriftennummer ein. Mit der Schaltfläche [Zur Rechnung] wird dieser Gutschein der Listenansicht im Rechnungsformular übergeben.</p> <p>Online-System für Filialabgleich:</p> <p>Sollten Sie das Online-System für Gutscheine aktiviert haben, werden die Gutscheindaten beim Einlösen eines Gutscheines automatisch von unserem Online-server gelesen und einer möglicher Restbetrag gleichzeitig auf dem Server gespeichert. So ist es möglich, dass Gutscheine in verschiedenen Filialen eingelöst werden können, der Gutscheinbetrag aufgrund des Serverabgleiches allerdings immer einheitlich ist.</p>
Divers [F8]	<p>Über die Funktion <i>Divers</i> haben Sie die Möglichkeit, Artikel aufzunehmen, die nicht in der Bestandsverwaltung gespeichert sind und ggf. auch nicht gespeichert werden sollen. Diese Möglichkeit ist besonders bei Kleinartikeln interessant, für die keine Artikeldaten angelegt werden sollen. Sie können den Verkaufsbetrag direkt einer Warengruppe zuordnen. Zur besseren Identifikation des Artikels können Sie auch eine Artikelbezeichnung eintragen.</p>
Umtausch	<p>Wenn Artikel zurückgegeben werden, müssen diese entsprechend im Minus gebucht und die Bestandsveränderung angepasst werden. Diese Arbeiten erledigt für Sie die Funktion <i>Umtausch</i>.</p> <p>Geben Sie hierzu die notwendigen Informationen (Artikel-Nummer, Betrag) ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Zur Rechnung]. Der entsprechende Artikel wird in der Rechnungsübersicht mit einem Minus ausgewiesen.</p>

Barzahlung [F10]	Der Kassiervorgang wird als Barzahlung gebucht. Ein Beleg wird ausgedruckt.
Kartenzahlung [F11]	Der Kassiervorgang wird als Kartenzahlung gebucht, ein Beleg wird erstellt.
Rechnung [F12]	Sie erhalten ein weiteres Eingabefenster mit diversen Auswahlmöglichkeiten zu einer unbaren Rechnung angezeigt. Die Buchung erfolgt nach entsprechender Bestätigung in diesem Fenster als Rechnung. Weitere Erläuterungen siehe unter Ziff. 7.13

10.11 Konfiguration der Touchtasten:

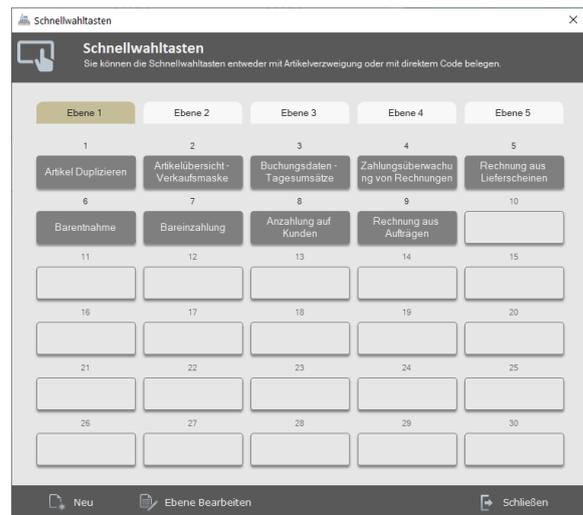


CashPro ermöglicht die Zuordnung von Artikeln und ausgewählten und Programmfunktionen zu Touch-Tasten auf der Verkaufsmaske. Aktuell bietet CashPro 5 frei konfigurierbare Ebenen mit jeweils 30 Schaltflächen. Sie können die Schaltflächen komplett einblenden über die Schaltfläche.

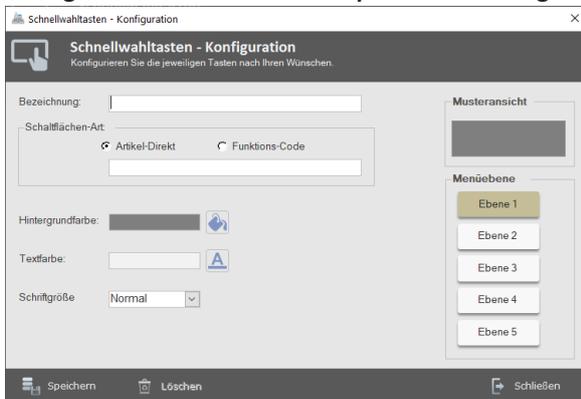
Dadurch wird die Verkaufsmaske in ihrer Ansicht angepasst indem einige Elemente ausgeblendet werden. Die Konfiguration der Touch-Tasten können Sie über die Schaltfläche [Touch Setting] starten.

Klicken Sie innerhalb der jeweiligen Ebene auf die Schaltfläche [Neu]. Daraufhin öffnet sich ein weiteres Konfigurationsmenu in welchem Sie die Artikelnummer zu der Tastenbelegung und eine entsprechende Bezeichnung hinterlegen können. Ebenso können Sie die Farbe der Schaltfläche auswählen.

Wenn Sie eine bereits belegte Schaltfläche modifizieren möchten, klicken Sie einfach auf die gewünschte Schaltfläche. Es öffnet sich dann ebenfalls das Konfigurationsformular zur Anpassung.



Konfigurationsformular zum Anpassen und Belegen der Schaltfläche



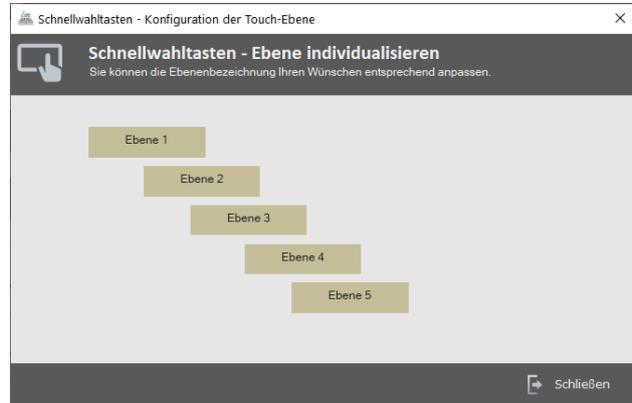
Wie bereits ausgeführt, können Sie über das aufgerufene Konfigurationsformular die Artikelnummer zu einer Touchtaste hinzufügen und die Bezeichnung sowie die Hintergrund- und Textfarbe anpassen. Ebenso können Sie den Schriftgrad von Normal auf Fett verändern.

In diesem Formular können Sie die Schaltfläche auch einer anderen Ebene zuordnen. Klicken Sie hierzu einfach auf die gewünschte Ebene, in welche Sie die Schaltfläche verschieben möchten und abschließend auf [Speichern]. Die Taste wird anschließend der gewünschten Ebene zugeordnet.

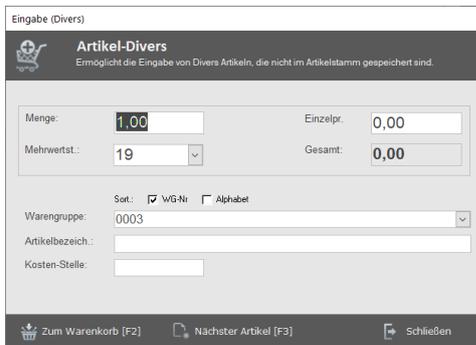
Anpassung der Touch-Ebenen

Neben der freien Konfiguration der Touchtasten können Sie ebenfalls die Bezeichnung der 5 Ebenen verändern, indem Sie im Formular *Schnellwahltasten* auf die Schaltfläche [Ebene Bearbeiten] klicken.

Klicken Sie in die gewünschte Ebene und ändern dort direkt die Beschriftung Ihren Wünschen entsprechend ab. Wenn Sie das Formular schließen, werden die Änderungen automatisch übernommen.

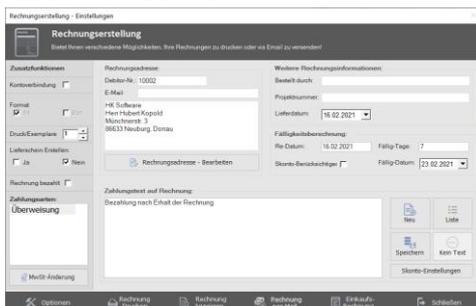


10.12 Divers Artikel [F8]



Sie können einen Verkauf über einen Divers-Artikel jederzeit in CashPro verbuchen. Bei Divers-Verkäufen ist keine Artikelhinterlegung notwendig. Rufen Sie über die Schaltfläche [Divers] oder über die Taste [F8] das Eingabeformular für einen Divers Artikel auf. Neben der Menge, dem Einzelpreis und der gewünschten Mehrwertsteuerausweisung können Sie auch eine erweiterte Artikelbezeichnung eingeben, sowie eine Zuordnung zu einer Warengruppe vornehmen. Wenn Sie keine Artikelbezeichnung eingeben, wird automatisch die Standardbezeichnung *Divers* angezeigt.

10.13 Rechnung [F12]



Eine unbare Rechnung können Sie nur erstellen, wenn Sie neben den Artikeln auch einen Kunden zuordnen. Ansonsten lässt sich eine Rechnungserstellung über die Funktion [F12] nicht durchführen. Nach dem Öffnen des Formulars *Rechnungserstellung - Einstellung* können Sie diverse Veränderungen und Ergänzungen an der Rechnung vornehmen.

Kontoverbindung:

Wenn Sie auf der Rechnung zusätzlich für etwaige Abbuchungen die Kontoverbindung des Kunden einblenden haben möchten, können Sie bei Zusatzfunktionen die Funktion [Kontoverbindung] aktivieren. Entsprechend hinterlegte Kontodaten des Kunden werden dann automatisch im Zahlungstext angezeigt.

Format:

Standardmäßig wird die Rechnung in einem DIN A4-Format ausgegeben. Sie können über die Systemeinstellungen Digitalisierung den Rechnungsdruck so anpassen, dass kein Printausdruck von Rechnungen mehr erfolgt, sondern diese ausschließlich in digitaler Form (PDF) gespeichert und verwaltet werden. Zudem lassen sich die Rechnungen im ZUGFeRD-Format ausgeben, welche eine elektronische Weiterverarbeitung ermöglicht.

Lieferschein Erstellen:

Sie können jederzeit für eine Rechnung einen Lieferschein nachdrucken. Wählen Sie hierzu bitte die Option [Ja] aus. Neben der Rechnung wird dann auch ein entsprechender Lieferschein erstellt.

Rechnung bezahlt:

Wenn der Kunde die Rechnung direkt begleicht, können Sie über die Option [Rechnung bezahlt] eine Unterschriftsbestätigung auf der Rechnung ausdrucken (*Betrag dankend*) erhalten.

Zahlungsarten:

Neben den vordefinierten Zahlungsarten können Sie über die Menüfunktion [Datenbank/Zahlungsschlüssel] weitere individuelle Zahlungsarten erstellen, um die Zuordnung von unbaren Zahlungen weiter zu präzisieren (z.B. PayPal-Zahlung).

Mehrwertsteueränderungen:

Über die Menüfunktion *Mehrwertsteueränderungen* können Sie direkten Einfluss auf die enthaltene Mehrwertsteuer der Rechnungsartikel nehmen. So ist es z.B. möglich, den Mehrwertsteuersatz auf 0 zu setzen oder anstelle des Bruttobetrages einen Nettobetrag ohne Mehrwertsteuer auszuweisen. Zudem lassen sich über diese Funktion auch EU-spezifische Mehrwertsteuersätze hinzufügen, um die neuen gesetzlichen Rahmenbedingungen im Onlinehandel zu erfüllen.

Optionen:

Mit den Optionen können Sie verschiedene Zahlungstexte auf der Rechnung einblenden, so z.B. die gesetzl. Aufbewahrungsfrist bei Handwerkerrechnungen oder Steuerschuld verlagert bei UID-Rechnungen.

Rechnung Drucken:

Druckt die Rechnung direkt am vorgegebenen Windows-Standarddrucker aus. Entsprechend der Einstellungen unter Druck/Exemplare werden entsprechende Ausdrücke generiert. **Mit dem Rechnungsdruck werden die Daten gleichzeitig gebucht!**

Rechnung Anzeigen:

Zeigt die Rechnung zunächst in der Seitenansicht des Bildschirms an. Die Rechnung kann diesbezüglich über die Ribbonfunktion z.B. auch als PDF erstellt werden. **Mit der Rechnungsansicht werden die Daten gleichzeitig gebucht!**

Rechnung per Mail:

Wenn beim Kunden eine Email-Adresse hinterlegt ist bzw. Sie eine Mailadresse bei der Rechnungsanschrift eingeben, können Sie die Rechnung via integriertem Mailprogramm direkt versenden. **Mit der Erstellung der Email-Rechnung werden die Daten gleichzeitig gebucht!**

EK-Rechnung:

Sie können über die EK-Rechnung sämtliche Artikel anstelle des Verkaufspreises mit dem hinterlegten EK-Preis versehen lassen, z.B. für den Eigenbedarf.

Weitere Rechnungsinformationen – Bestellt durch:

Auf der Rechnung kann der Name des Bestellers aufgedruckt werden, wenn Sie das Feld *Bestellt durch* ausfüllen.

Projektnummer:

Insbesondere bei öffentlichen Aufträgen kann es sinnvoll sein, die Projektnummer auf der Rechnung auszugeben, um die Zuordnung bei den öffentlichen Auftraggebern zu erleichtern.

Lieferdatum:

Standardmäßig ist das aktuelle Datum als Lieferdatum hinterlegt. Sie können aber jederzeit ein abweichendes Lieferdatum für die Rechnungserstellung vorgeben.

Fälligkeitsberechnung:

Neben einem fixierten Rechnungsdatum können Sie das Datum auch anhand der Fälligkeitstage berechnen lassen. Wenn das Rechnungsdatum auf einen Sonntag fällt, wird automatisch der nächste Werktag als Fälligkeitsdatum ausgegeben.

Skonto-Berücksichtigen:

Sie können über die Skonto-Einstellungen definieren, welche Skontosätze Sie zu welchem Zeitraum berücksichtigen möchten. Um die Skontoberechnung anzuzeigen, setzen Sie bitte einen Haken in das Feld *Skonto-Berücksichtigen*.

Zahlungstexte:

Zahlungstexte können frei definiert und gespeichert werden. Über die Liste können die bereits hinterlegten Zahlungstexte ausgewählt und als aktueller Zahlungstext vorgegeben werden.

10.14 Kundendirekteingabe:



Über die Umschaltfläche Kundendirekteingabe können Sie die Kundendaten direkt in der Verkaufsmaske erfassen. Es wird ein transparentes Formular eingeblendet und Sie erhalten die Möglichkeit, die Kundendaten zu erfassen, damit entfällt ein „lästiger“ Wechsel in die Kundenverwaltung.

10.15 Scan-Import / Programmfunktionen auf Touch-Tasten:

Scan-Import

Sollten Sie über ein mobiles Datenerfassungsgerät verfügen (z.B. Opticon oder Honeywell), haben Sie die Möglichkeit, Artikel, die Sie mit Hilfe dieses Gerätes erfasst haben, direkt in die Verkaufsmaske einzulesen. Diese Art der Datenerfassung hat sich gerade bei großräumigen Geschäften, in denen es nicht möglich ist, jeden Artikel mit einem eigenen Barcode zu versehen, als besonders vorteilhaft erwiesen. Sie können diese Funktion direkt auf eine Touch-Taste legen. Wie Sie die Touch-Tasten konfigurieren können, haben wir unter Ziffer 10.11 erläutert. Damit können Sie individuelle Funktionen direkt in der Verkaufsmaske anzeigen und ausführen.

10.16 Netto/Bruttorechnung:

Über die Schaltfläche können Sie festlegen, ob Sie eine Bruttorechnung (Mehrwertsteuer wird aus dem Bruttobetrag des Artikels berechnet) oder eine Nettrechnung (Mehrwertsteuer wird auf den Nettobetrag des Artikels aufgeschlagen) erstellen möchten. Sobald Sie sich für eine Erstellungsart entschieden haben, können Sie während der Eingabe der Artikel keine Änderung mehr vornehmen. Erst nach Abschluss eines Verkaufs können die Einstellungen wieder verändert werden.

Wichtige Information:

Wenn Sie Brutto- oder Nettrechnungen erstellen, sollten Sie darauf achten, dass die Verkaufspreise dementsprechend optimiert sind. Sie sollten nach Möglichkeit keine 2stelligen Centbeträge verwenden, da dies unter Umständen zu Rundungsdifferenzen führt. Die Mehrwertsteuer wird im System immer pro Artikel berechnet und erst in der Gesamtsumme zusammenaddiert. Wir haben Ihnen nachfolgend einmal die jeweiligen Berechnungen mit den beiden Varianten dargestellt.

Nettrechnung

Artikel	Menge	Nettopreis	MwSt	Gesamt
Artikel 1	1	134,45	19%	160,00
Artikel 2	1	109,24	19%	130,00
Artikel 3	1	331,93	19%	395,00
Speicherung in den Umsatzdaten von CashPro=				685,00 €/Brutto
Ausgabe in der Rechnung=		575,62	109,37	684,99 €/Brutto

Die verarbeitete Gesamtsumme in CashPro beträgt aufgrund der Einzelsummierung 685,00 €. Die Ausweisung der Nettrechnung beläuft sich jedoch auf 684,99 €, da hier zunächst die Nettosumme addiert und erst dann die Mehrwertsteuer aufgeschlagen wird. Aus diesem Grunde sollten sie 2stellige Centbeträge vermeiden und analog zur Bruttoabrechnung nur mit „glatten“ Nettopreisen arbeiten. Unabhängig davon, können diese Rundungsdifferenzen bei den Rechnungen immer auftreten. Diese Problematik ist systembedingt nicht änderbar.

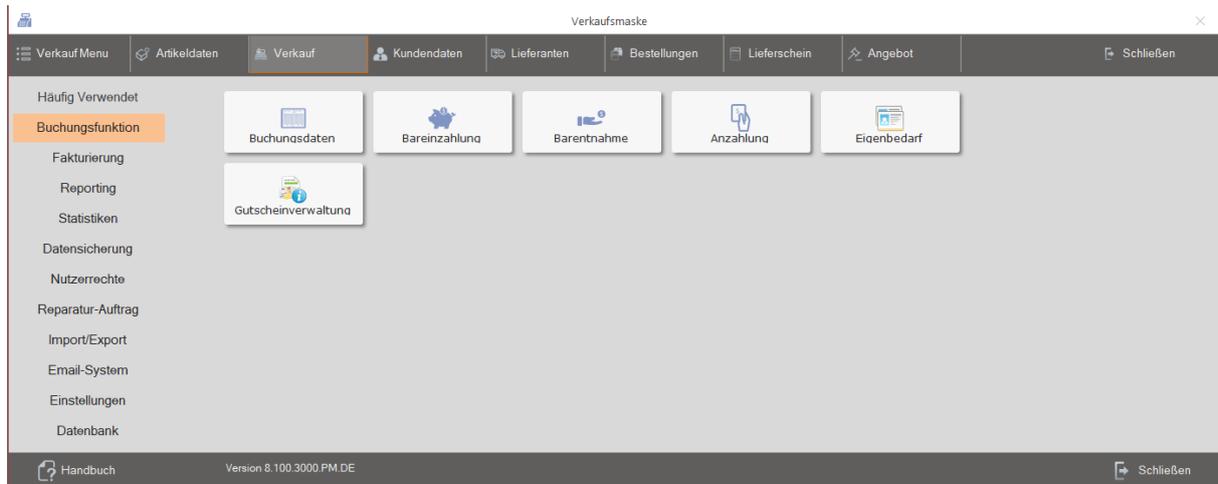
Bruttoberechnung

Artikel	Menge	Bruttopreis	MwSt	Gesamt
Artikel 1	1	160,00	19%	160,00
Artikel 2	1	130,00	19%	130,00
Artikel 3	1	395,00	19%	395,00
Speicherung in den Umsatzdaten von CashPro=				685,00 €/Brutto
Ausgabe in der Rechnung=		575,63	109,37	685,00 €/Brutto

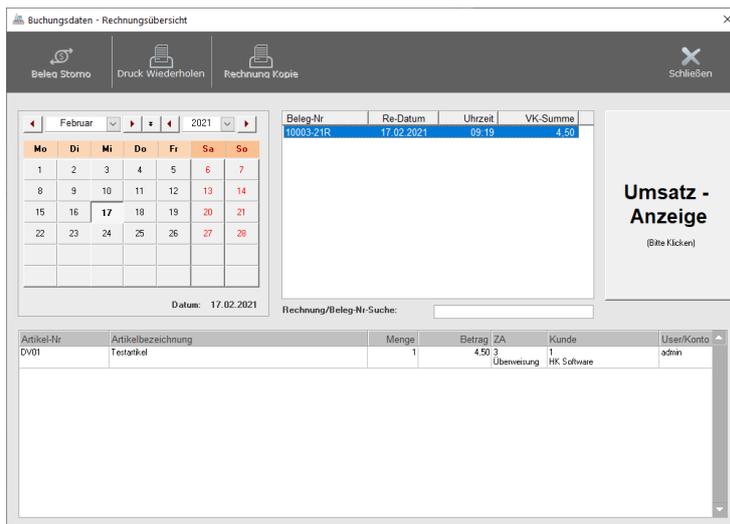
In der Bruttoberechnung wird gegenüber der Speicherung in der Datenbank ebenfalls ein gerundeter Betrag ausgegeben. Bei der Auf Addierung des Nettobetrages in der Datenbank findet ebenfalls eine Abweichung von 1 Cent, diesmal beim Nettobetrag, statt. In der Datenbank wird der Betrag mit 575,62 Euro gespeichert und in der Rechnung mit 575,63 € ausgegeben.

Die Rundungsdifferenz wird in der Datenbank mit einer automatischen Ausgleichsbuchung in Höhe der Differenz dokumentiert.

11. Verkauf-Menü - Buchungsfunktion



11.1 Buchungsdaten



Im Formular *Buchungsdaten* erhalten Sie eine visuelle Aufbereitung Ihrer gespeicherten Umsätze und Rechnungen. Dieses Formular ist so aufgebaut, dass Sie alle Umsätze eines Tages nachvollziehen und ggf. berichtigen können. Gleichzeitig können Sie über diese Funktion auch Rechnungsdrucke wiederholen. Bon- bzw. Rechnungsspezifische Daten, wie z.B. Betrag oder Menge lassen sich verständlicherweise im Nachgang nicht korrigieren. Sollte es hier zu fehlerhaften Ausstellungen von Bon's bzw. Rechnungen gekommen sein, verbleibt ausschließlich die Möglichkeit, den Bon bzw. die Rechnung zu stornieren und neu einzugeben. Etwaige Stornos können über die Tagesjournale detailliert oder am Tagesabschluss in Summe nachvollzogen werden.

Ebenso ist es möglich, entsprechende Rechnungen aus dem System zu stornieren.

Rechnungen stornieren:

Für die Stornierung einer Rechnung wählen Sie zunächst den Rechnungstag aus. Sie erhalten dann eine Anzeige mit allen Rechnungen (sortiert nach Rechnungsnummern) dieses Tages. Wählen Sie die gewünschte Rechnung aus. In der Detailanzeige werden Ihnen alle Artikel dieser Rechnung angezeigt. Sie können nunmehr entweder die Rechnung komplett stornieren.

TIP:

Durch einen Doppelklick auf einen Detaildatensatz können Sie die Kunden-Nummer oder das DATEV-Standardkonto ändern.

11.2 Bareinzahlung

Bareinzahlungen werden über die Funktion *Bareinzahlung* gebucht. Geben Sie hier den Betrag und soweit gewünscht eine nähere Bezeichnung zu dieser Bareinzahlung ein (diese Bezeichnung wird auf dem Bonausdruck mit angezeigt).

11.3 Barentnahme

Barentnahmen aus der Kasse können Sie über die Funktion *Barentnahme* verbuchen. Geben Sie hierzu den Betrag und eine Bezeichnung für die Barentnahme ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Entnahme] verbuchen. CashPro erstellt einen separaten Beleg für die Barentnahme und mindert Ihren Kassenbestand entsprechend des entnommenen Betrages.

11.4 Anzahlung

CashPro erlaubt auch die Verarbeitung von Anzahlungsbeträgen auf Rechnungen.

Wir empfehlen folgende Vorgehensweise:

Wenn der Kunde eine Anzahlung auf eine Rechnung macht, müssen Sie zuerst die Anzahlung mit dem Vorzeichen (+) verbuchen. Diese Buchung erhöht Ihren Kassenbestand bzw. Umsatz um den entsprechenden Betrag.

Bei der Rechnungsstellung setzen Sie die Anzahlung wiederum mit dem Vorzeichen (-) ab. Damit wird der Rechnungsbetrag um die bereits erfolgte Anzahlung vermindert.

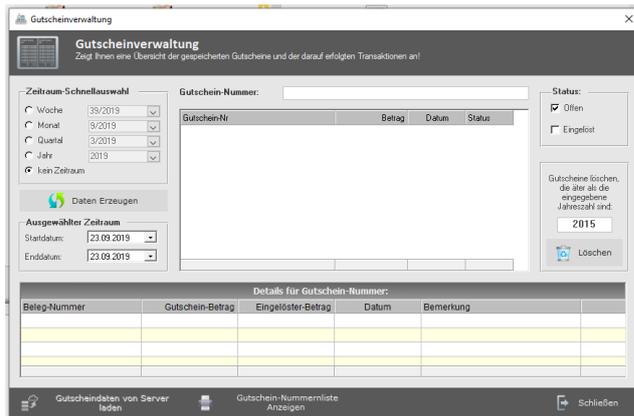
Wichtig: Eine Anzahlung kann nur auf einen Kunden gebucht werden. Sie müssen also vorher einen Kunden auswählen, um die Anzahlung zu verbuchen.

11.5 Eigenbedarf



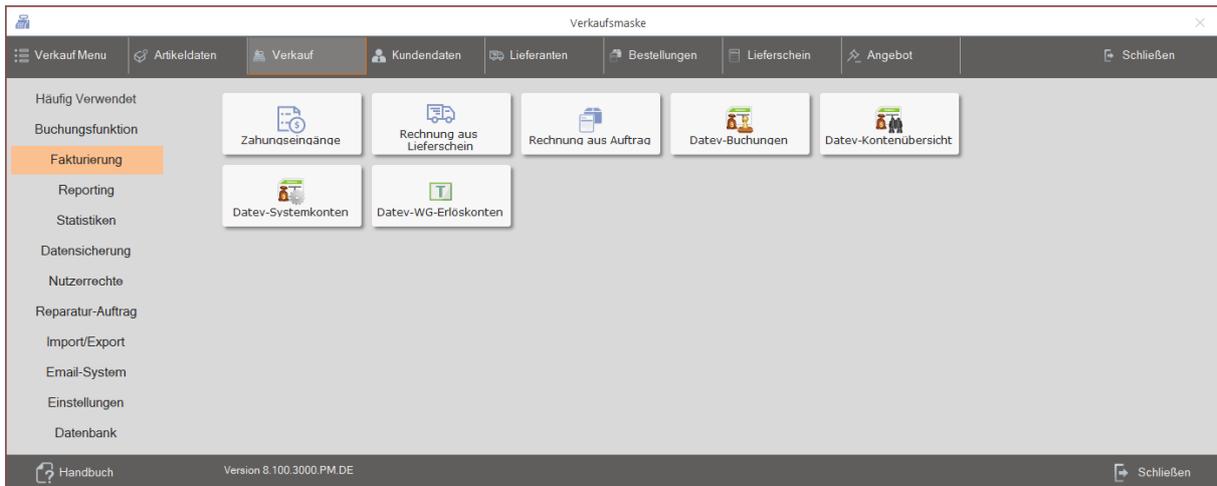
Die Eigenbedarfsfunktion setzt den Verkaufspreis der angezeigten Artikel auf 0. Sie können die Artikel, welche Sie als Eigenbedarf gebucht haben, am Monatsende in einer Liste ausdrucken, um hier einen Überblick zu erhalten.

11.6 Gutscheinverwaltung



Die Gutscheinverwaltung stellt Ihnen in anschaulicher Übersicht die ausgestellten Gutscheine eines definierbaren Zeitraumes dar. Soweit die Gutscheine bereits eingelöst oder teileingelöst sind, wird dies ebenfalls angezeigt. Zudem haben Sie über die Gutscheinverwaltung die Möglichkeit Gutscheine früherer Jahre aus dem System zu löschen. Hierbei werden allerdings nur die Gutscheindaten gelöscht, nicht jedoch die durch die Gutscheine erzielten Umsätze. Die Umsätze verbleiben selbstverständlich über den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum in der Umsatzdatenbank. Gelöschte Gutscheine können anschließend nicht mehr über die Gutscheineinführungsfunktion aufgerufen werden.

12. Verkauf-Menü - Fakturierung



12.1 Zahlungseingänge

Konto	Rechnung	Datum	Kunde	Einnahmestellen	DK-Gesamt	Zahl.Dring.	Rechnung	Status
1000-010	12.07.2021	18.07.2021	H.K. Software Lagerbestand		65,92	0,00	0,97	
1000-010	12.07.2021	18.07.2021	H.K. Software Lagerbestand		8,89	0,00	1,00	
1000-010	12.07.2021	24.02.2021	H.K. Software Lagerbestand		4,58	0,00	4,50	

Sämtliche Rechnungen, die über die Zahlungsart -Überweisung- gebucht wurden, werden in der Zahlungsüberwachung gespeichert. Diese Rechnungen werden direkt dem Kunden zugeordnet. Sie können also bequem für jeden Kunden überprüfen, ob noch Rechnungen offen sind.

Zahlung Buchen:

Zahlt der Kunde eine offene Rechnung, müssen Sie diesen Zahlungseingang verbuchen. Wählen Sie dazu zunächst den entsprechenden Kunden und die offene Rechnung aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche Zahlung Buchen. Sie erhalten ein weiteres Eingabefenster, in welchem Sie den Zahlungseingang verbuchen können. Mit dieser Funktion sind auch Teilzahlungen möglich.

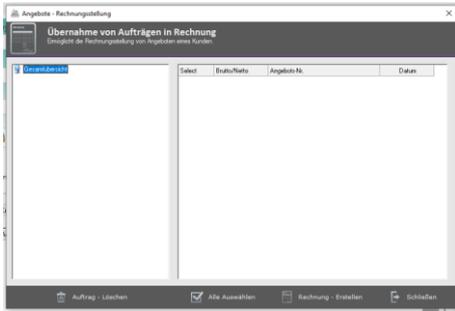
Wenn ein Kunde den offenen Betrag vollständig beglichen hat, wird er automatisch als erledigt verbucht. Sie können mit Hilfe der Zahlungsüberwachung auch bereits erledigte Rechnungen eines Kunden nachvollziehen bzw. sein Kundenkonto ausdrucken.

12.2 Rechnung aus Lieferschein



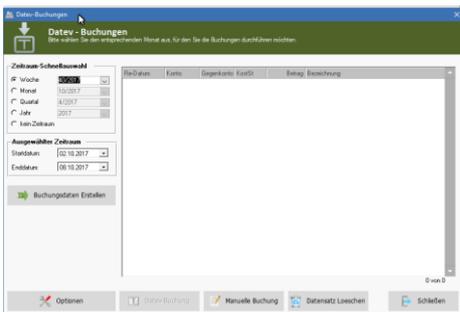
Das Formular *Lieferscheine - Rechnungsstellung* verwaltet alle gespeicherten Lieferscheine. Wenn ein Kunde seine Lieferung zahlt bzw. Sie eine Rechnung verschicken möchten, wählen Sie einfach den entsprechenden Kunden aus dem Formular *Rechnungsstellung* aus und klicken auf die Schaltfläche [Rechnung-Erstellen]. Die Artikel werden dann automatisch im Rechnungsbildschirm aufgelistet und können, wenn nötig, noch weiterbearbeitet werden. Sobald die Rechnung gedruckt wurde, wird der Datensatz im Formular Rechnungsstellung automatisch gelöscht.

12.3 Rechnung aus Auftrag



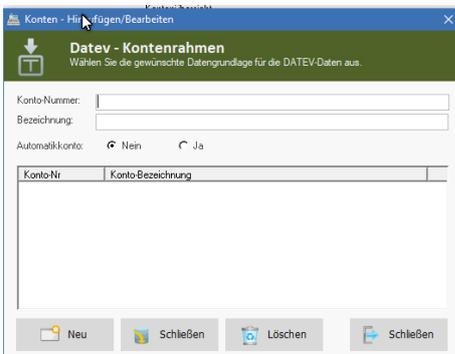
Im Formular *Auftrag - Rechnungsstellung* werden alle Aufträge aufgelistet, für die eine Rechnungsstellung möglich ist. Wählen Sie hierzu den gewünschten Kunden und dessen Auftrag aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Rechnung erstellen]. Die Artikel werden dann automatisch im Rechnungsformular aufgelistet und können, wenn nötig noch weiterbearbeitet werden. Sobald die Rechnung ausgedruckt wurde, wird der Datensatz im Formular Auftrag Rechnungsstellung automatisch gelöscht. Dieser Auftrag kann später über die Archivfunktion in der Angebotsverwaltung wieder aufgerufen werden.

12.3 Datev - Buchungen



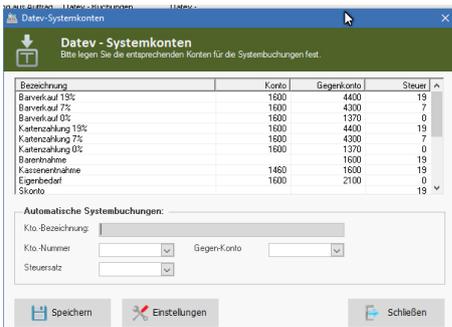
Mit der Funktion *Buchungsdaten Erstellen* werden die entsprechenden Buchungen für den ausgewählten Monat erstellt. Eventuell fehlerhafte Buchungssätze (Fehlen von Konto oder Gegenkonto) werden rot dargestellt und müssen manuell korrigiert werden. Erst dann kann über die Schaltfläche [Datev-Buchungen] die Ausgabedatei erstellt werden. Sie finden die Datev-Dateien im Ordner `c:\programme\hksoftware-cash-pro\datev`.

12.4 Datev - Kontenübersicht



In der Kontenübersicht werden sämtliche Konten aufgelistet. Wenn Sie den Kontenrahmen SKR03.xls importiert haben, stehen Ihnen dort die entsprechenden Konten der DATEV-Fibu zur Verfügung. Darüber hinaus können Sie auch weitere Konten eingeben, soweit dies notwendig sein sollte.

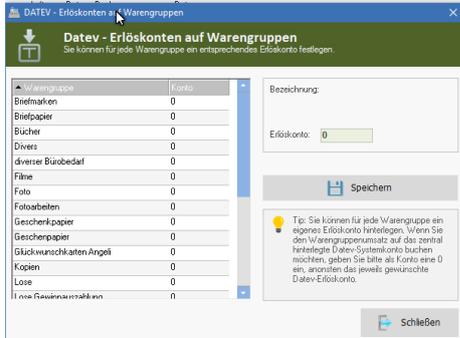
12.5 Datev - Systemkonten



In der DATEV-Systemkontenverwaltung können Sie die entsprechenden automatischen Konten an Ihre Bedürfnisse anpassen. Soweit es sich um Komplettbuchungen handelt (Barumsätze, Kartenumsätze) werden sowohl Konto als auch Gegenkonto vorgegeben. Damit müssen diese Buchungen später nicht mehr überarbeitet werden. Rechnungen werden automatisch auf die eingegebenen Debitorenkonten der Kundenverwaltung gebucht. Bei sonstigen Barausgaben und Bareinzahlungen müssen Sie das Konto/Gegenkonto im entsprechenden Formular dann selbst wählen, damit die Buchungen korrekt verarbei-

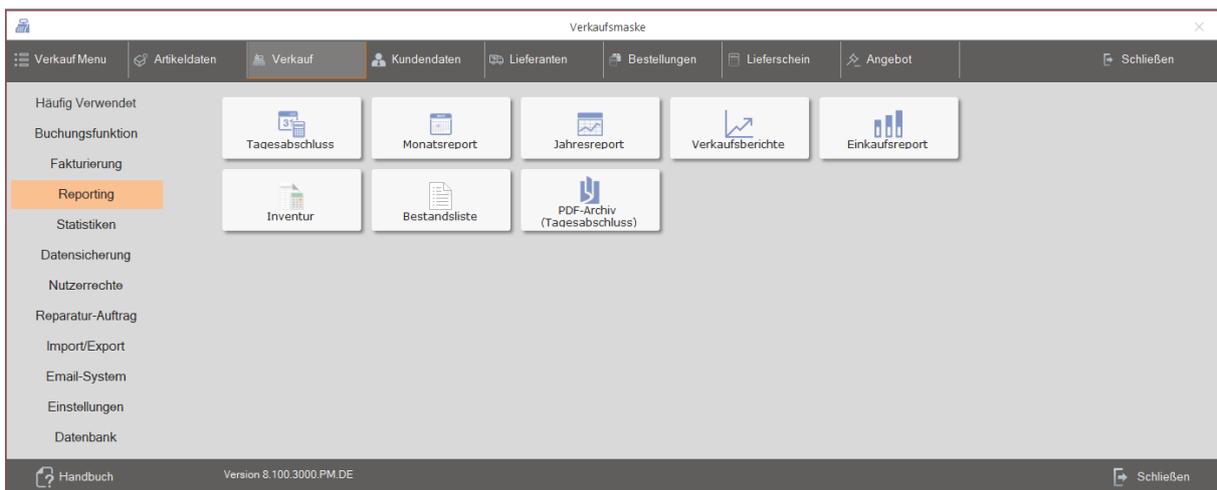
tet werden können. Zahlungseingänge auf Rechnungen werden derzeit nicht automatisch verarbeitet. Diese Buchungen müssen direkt in der Finanzbuchhaltung getätigt werden.

12.6 Datev – Warengruppen (WG) Erlöskonten



Neben Datev-Systemkonten können Sie die Datev-Buchungen „verfeinern“ indem Sie für Warengruppen entsprechende Datev-Erlöskonten hinterlegen. So lassen sich Umsätze noch detaillierter und effektiver den jeweiligen Konten zuordnen.

13. Verkauf-Menü – Reporting/Tagesabschluss



13.1 Tagesabschluss



Tagesabschluss: Sie können in CashPro jederzeit die Tagesabschlüsse eines gesamten Rechnungsjahres wiederholt ausdrucken. Für die Erstellung des Tagesabschlusses wählen Sie bitte zunächst das entsprechende Datum aus und klicken Sie anschließend im Reporting-Formular auf *Tagesabschluss*.

Es öffnet sich eine neue Eingabemaske, die als Zählhilfe für Ihren Tagesumsatz dient. Geben Sie hier bitte die entsprechenden Zählinformationen aus Ihrer Barkasse ein.

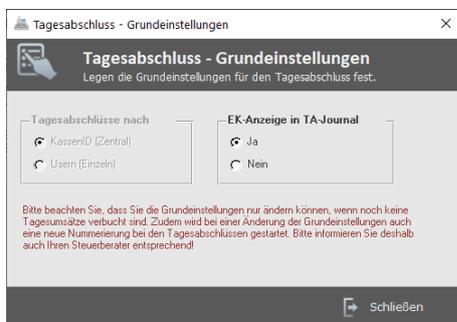
Zur Festlegung des Kassenbestandes (Alt) klicken Sie bitte auf die Schaltfläche. Es öffnet sich ein zusätzliches Eingabefenster, in welches Sie das Wechselgeld als Kasseneinlage verbuchen können. Der eingetragene Kassenbestand wird als Kasseneinlage in der Einzelaufzeichnung (Umsatzdatenbank) gespeichert. Im laufenden Betrieb wird dieser Wert aufgrund der durchgeführten Tagesabschlüsse automatisch erstellt.

Der Kassenistbestand errechnet sich aus den von Ihnen eingegebenen Zählwerten der Barkasse. Wenn Sie Entnahmen aus der Kasse tätigen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche hinter dem Feld *Entnahme(Bank)*. Sie erhalten dann eine neue Eingabemaske, in welches Sie die Entnahme eintragen können. Diese Entnahme wird automatisch als Barentnahme verbucht und erscheint bei mehrmaligen Kassenabschlüssen pro Tag im Feld *Kassenentnahme*.

Feldbeschreibungen – Tagesabschluss:

Kassenbestand (Alt):	Anfangswert des Kassenbestandes
Barverkauf:	Sämtliche Verkäufe, die auf die Zahlungsart 1 (Barverkauf) gebucht wurden
Bezahlte Rechnungen:	Gebuchte Rechnungen, die über die Zahlungsüberwachung auf (Barzahlung) gebucht wurden.
Sonst. Bareinnahmen:	Bareinnahmen, die über die Funktion [Bareinnahmen] gebucht wurden.
Barentnahme:	Barentnahmen, die über die Funktion [Barentnahme] gebucht wurden
Kassenentnahme:	Entnahmen, die als Entnahme Bank über den Kassenabschluss gebucht wurden.
Kassensollbestand:	Errechneter Kassenbestand aufgrund der Buchungen in CashPro
Kassenistbestand:	Tatsächlicher Kassenbestand aufgrund der Eingaben in die Zählhilfe
Entnahme Bank:	Entnahmen aus der Kasse
Kassenbestand (Neu):	Kassenbestand für den nächsten Tag.
Kartenzahlungen:	Summe der Kartenzahlungen (rein Informativ)

Erzeugung von Tagesabschlüssen (Gemeinsam oder nach User):



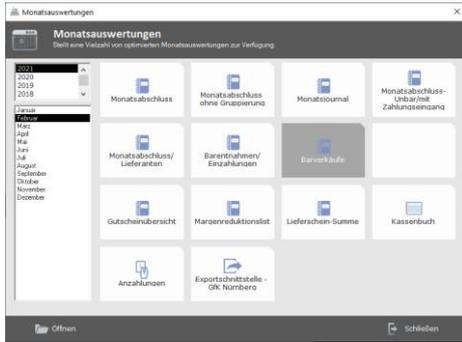
Über die [Option-Funktion] im Formular Tagesauswertungen können Sie festlegen, ob Sie die Tagesabschlüsse anhand der KassenID zentral oder anhand des jeweiligen Users erstellen lassen möchten. Die Erstellung nach KassenID ist sinnvoll, wenn sämtliche User am selben Kassen-PC und auf eine gemeinsame Barkasse arbeiten

Bei einer individuellen Kassenführung je Kassierer/in sollte jedoch verständlicherweise der Tagesabschluss je Benutzername gewählt werden. Die Kassendaten werden dann jeweils auf den entsprechenden Benutzer zusammengefasst und können separat voneinander erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie sich grundsätzlich für eine Variante entscheiden müssen, da ansonsten die Nummerierung der Tagesabschlüsse je nach Variante wieder neu beginnt und dies während eines Kassensjahres zu Irritationen in der Buchhaltung bzw. beim Steuerberater führen kann.

Ein Wechsel zwischen den Varianten ist nur möglich, wenn am entsprechenden Buchungstag noch keine Umsätze getätigt wurden!

Bitte beachten Sie, dass Sie einen Tagesabschluss nur einmalig am Tag für erstellen können. Wurde der Tagesabschluss gedruckt und gespeichert, wird die Kassenaufzeichnung für diesen Tag gesperrt. Es können keine Umsätze mehr getätigt werden. Alle anderen Funktionen (Artikelverwaltung usw.) bleiben hiervon unberührt.

13.2 Monatsreport



Monatsabschluss:

Für den Druck des Monatsabschlusses wählen Sie bitte den entsprechenden Monat aus und klicken Sie anschließend doppelt auf Monatsabschluss. Die Monatsauswertung wird Ihnen als Bildschirmdarstellung angezeigt.

Monatsjournal:

Listet die baren und unbaren Zahlungen eines Monats detailliert mit den entsprechenden Rechnungsnummern auf.

Barentnahmen/Bareinzahlungen:

Alle Barentnahmen und Bareinzahlungen eines Monats werden mit dem jeweiligen Zahlungstext angezeigt.

Eigenbedarf:

Neben der Monatsübersicht können Sie sich auch eine Liste über den Eigenbedarf ausdrucken lassen.

Mitarbeiterumsatz:

Wenn Sie die Mitarbeiterbuchung aktiviert haben, können Sie sich eine Liste über die Umsätze ausdrucken lassen, die Ihre Mitarbeiter während einer Monats getätigt haben.

Gutscheinübersicht:

Listet Ihnen alle verkauften und eingelösten Gutscheine des entsprechenden Monats auf.

Margenreduktionsliste:

Die Margenreduktionsliste zeigt alle Artikel, die mit einem Rabatt bzw. Sonderpreis verkauft worden sind mit der jeweiligen Reduzierung gegenüber dem ursprünglichen Verkaufspreis auf.

Lieferantenumsatz:

Ordnet die verkauften Artikel den jeweiligen Lieferanten zu. Je Lieferant wird eine Monats-Umsatzsumme angezeigt.

Kassenbuch:

Listet Ihnen die Barumsätze eines Monats aufgeschlüsselt nach Mehrwertsteuersätzen auf.

13.3 Jahresreport:



Jahresabschluss:

Die Funktion *Jahresabschluss* stellt Ihnen den gesamten Jahresumsatz als Ausdruck zur Verfügung. CashPro zeigt Ihnen die Auswertung zunächst im Bildschirm an.

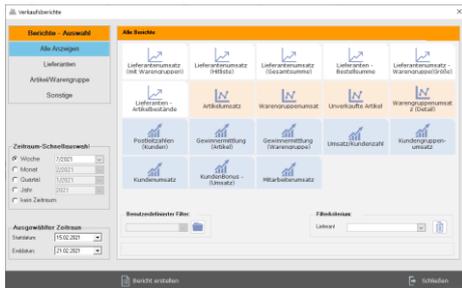
Gutscheinübersicht:

Listet Ihnen alle verkauften und eingelösten Gutscheine des entsprechenden Jahres auf.

Margenreduktionsliste:

Die Margenreduktionsliste zeigt alle Artikel, die mit einem Rabatt bzw. Sonderpreis verkauft worden sind mit der jeweiligen Reduzierung gegenüber dem ursprünglichen Verkaufspreis auf.

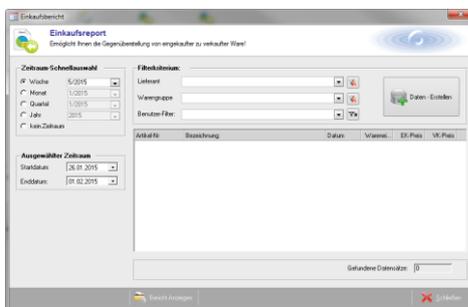
13.4 Verkaufsberichte:



Sie können in CashPro über den Verkaufsbericht aktuelle Informationen zu Artikel- und Warengruppenumsätzen erhalten.

Wählen Sie zunächst den Zeitraum aus, für den Sie den Verkaufsbericht erstellen möchten. Anschließend wählen Sie die Druckart aus. Bei der Auswahl einer Warengruppe können Sie diese Warengruppe durch eine zusätzliche Auswahlmöglichkeit einschränken. Gleiches gilt auch bei der Druckart *Einzel-Artikel*. Wenn Sie diese Informationen soweit eingegeben haben, können Sie über die Schaltfläche *-Öffnen-* den Verkaufsbericht als Bildschirmanzeige darstellen und anschließend ausdrucken.

13.5 Einkaufsreport:



Neben den Verkaufsberichten können Sie über den Einkaufsreport über einen definierbaren Zeitraum die eingegebenen Bestandszugänge hochgerechnet mit den EK-Preisen und den hinterlegten VK-Preisen anzeigen lassen. Die Bestandseingänge werden den Abgängen in diesem Zeitraum gegenübergestellt.

Über benutzerdefinierte Filter können Sie die Daten nach Warengruppen oder Lieferanten filtern. Darüber hinaus können Sie über den benutzerdefinierten Filter gezielt einzelne Artikel herausfiltern.

13.6 Inventur:



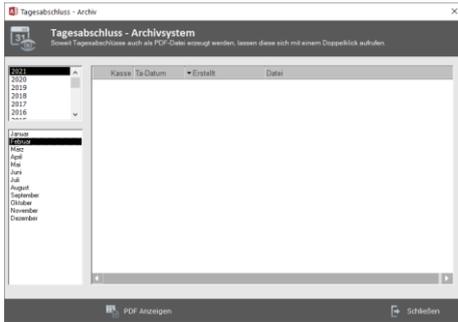
Ausführungen zur Inventur haben wir Ihnen detailliert unter der Ziff. 11 aufgeführt.

13.7 Bestandsliste:



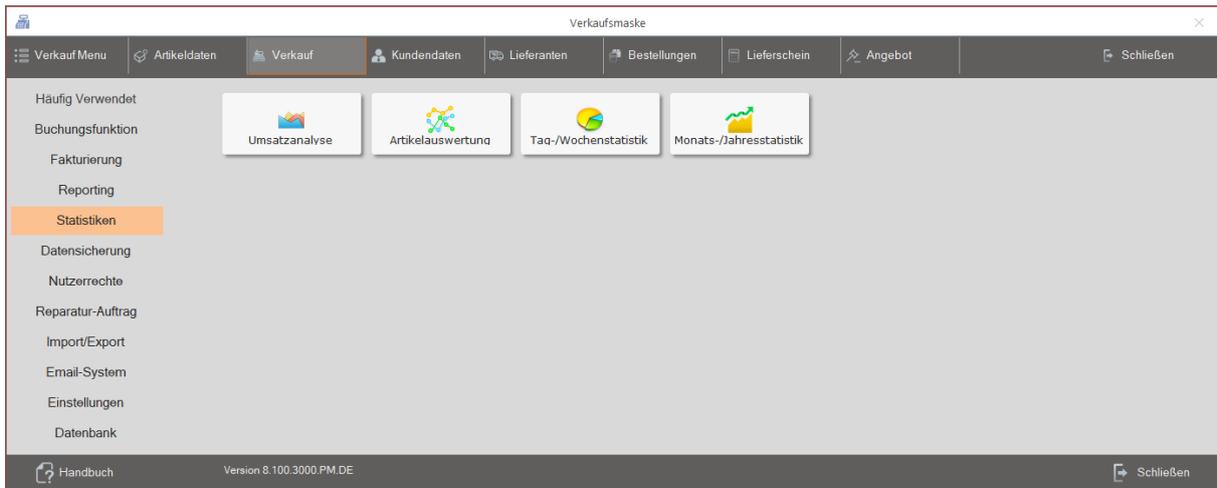
Für einen schnellen Überblick über Ihren aktuellen Warenbestand/Wert können Sie über die Funktion „Bestandsliste“ einen entsprechenden Bericht ausdrucken lassen, der Ihnen detailliert aufschlüsselt, welchen Bestand Sie über den vorgegebenen Zeitraum haben und welchen Warenwert.

13.8 Tagesabschluss-Archiv:



Soweit die PDF-Erzeugung (Systemeinstellungen) aktiviert ist, werden sämtliche Tagesabschlüsse als PDF-Datei im Verzeichnisordner \TA_PDF abgespeichert. Über die Funktion *Tagesabschluss-Archiv* können diese PDF-Dateien direkt angesehen werden und gegebenenfalls ausgedruckt werden. Unabhängig davon können Tagesabschlüsse jederzeit direkt aus den Datentabellen aufgerufen werden über das Menüfunktion [Tagessabschluss].

14. Verkauf-Menu – Statistiken

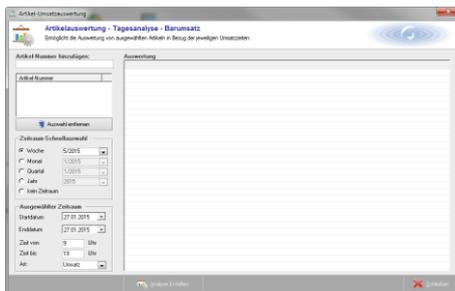


14.1 Umsatzanalyse:



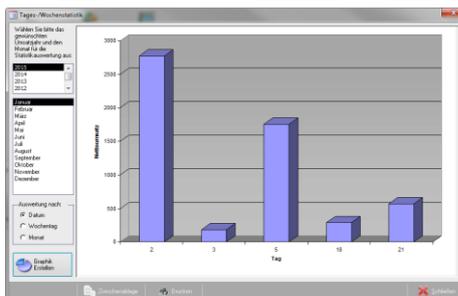
Die Umsatzanalyse ermöglicht Ihnen einen Überblick über die getätigten Umsätze eines Zeitraumes gemessen an den jeweiligen Stunden eines Tages. Durch diese Analyse können Sie z.B. Rückschlüsse darüber ziehen, ob es sinnvoll ist, während der Mittagszeit das Geschäft geöffnet zu halten.

14.2 Artikelauswertung:



Bei der Artikelauswertung können Sie gezielt einzelne Artikel über einen definierbaren Zeitraum innerhalb eines Tageszyklus detailliert auswerten. Sie können die Auswertung entweder auf zeitliche umgesetzte Mengen oder den Umsatz filtern lassen.

14.3 Tag-/Wochenstatistik:



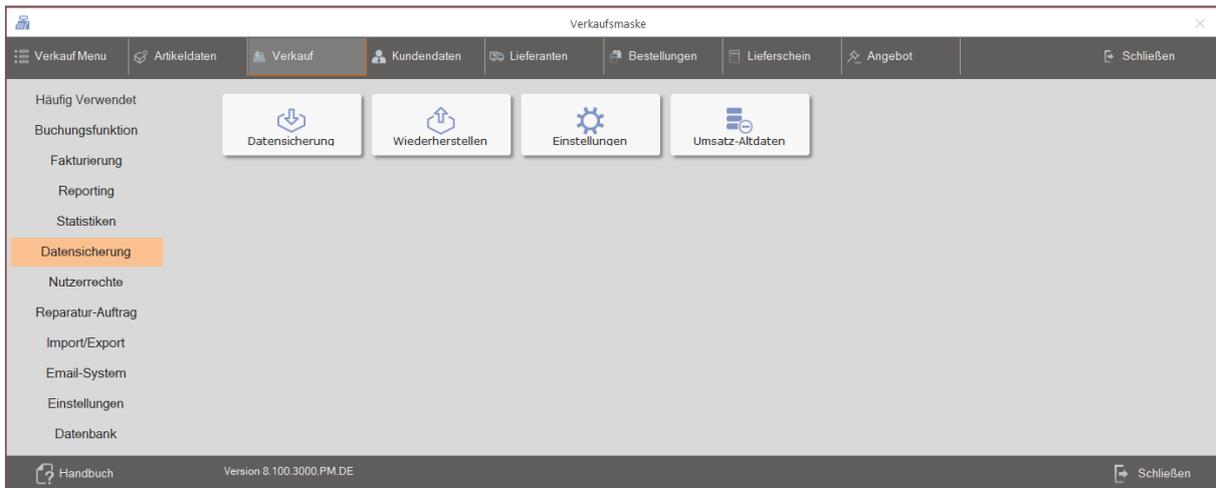
Die Tag-/Wochenstatistik wertet den erzielten Nettoumsatz in einer Wochen- bzw. Monatsstatistik aus. Damit lassen sich gezielt die umsatzstärksten Tage einer Geschäftswoche ermitteln.

14.4 Monats-/Jahresstatistik:

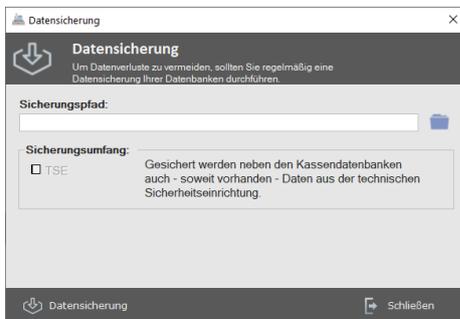


Die Monats-/Jahresstatistik wertet den erzielten Nettoumsatz gruppiert nach Monaten innerhalb eines Jahres aus. Sie können entsprechende Vergleichsjahre zu Statistik- und Auswertungszwecken einblenden. Zudem lassen sich die Daten gezielt auf die entsprechenden Warengruppen filtern.

15. Verkauf-Menü – Datensicherung



15.1 Datensicherung(Verkauf-Menü/Datensicherung/Datensicherung):



Für CashPro wurde ein spezielles Datensicherungsprogramm entwickelt. Sie haben somit die Möglichkeit, Ihre Abrechnungsdaten jederzeit auf digitale Medien zu sichern. Der Sicherungspfad, den Sie zuletzt verwendet haben, wird in CashPro hinterlegt.

Die jeweiligen Datenbanken im Sicherungsverzeichnis sind zudem passwortgeschützt und somit gegen unbefugtes Auslesen geschützt!

Zur Durchführung der Datensicherung müssen Sie zuerst eine Sicherungsdatei anlegen. Klicken Sie hierzu auf das [Ordner-Symbol]. Sie erhalten daraufhin eine Dialoganzeige, in welcher Sie den Pfad und den Dateinamen angeben können. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche [Sichern]. Ihr Datenbestand wird jetzt gesichert.

Wenn Sie eine fortlaufende manuelle Sicherung anlegen möchten, müssen Sie den Sicherungsdateinamen jeweils neu erstellen. Sinnvoll ist hier z.B. die Unterscheidung der Sicherungsdatei anhand des jeweiligen Tagesdatums.

Beispiel:

- Sicherung_01012015(.zip) – Sicherung für den 01.01.2015
- Sicherung_02012015(.zip) – Sicherung für den 02.01.2015

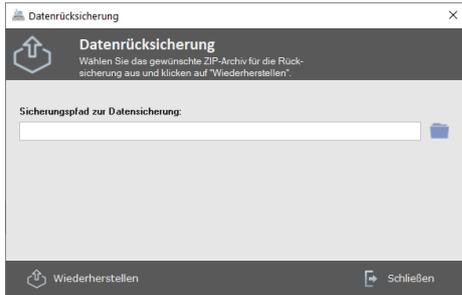
usw.

Bitte vergewissern Sie sich, ob auf dem ausgewählten Datenträger die entsprechenden Sicherungsdateien auch tatsächlich erstellt wurden und diese auch verwendet werden können!

Auto-Backup:

Über die Auto-Backup-Funktion können Sie eine automatische Tagessicherung durchführen lassen. Geben Sie hierzu das gewünschte Sicherungsverzeichnis (standardmäßig: c:\programme\hksoftware-cashpro\backp) vor. Sie sollten hier nach Möglichkeit auf eine externe Festplatte – am besten USB-Festplatte- zugreifen, dann sind Ihre Daten optimal gesichert. Die Backupdaten werden täglich beim Erststart von CashPro auf das angegebene Medium gesichert. Als Sicherungsname wird der jeweilige Wochentag als Zahl verwendet. Sie haben damit immer über einen gesamten Monat eine Datensicherung zur Verfügung. Die Sicherungen werden automatisch mit dem jeweiligen Tag überschrieben.

15.2 Datenrücksicherung/Wiederherstellen:



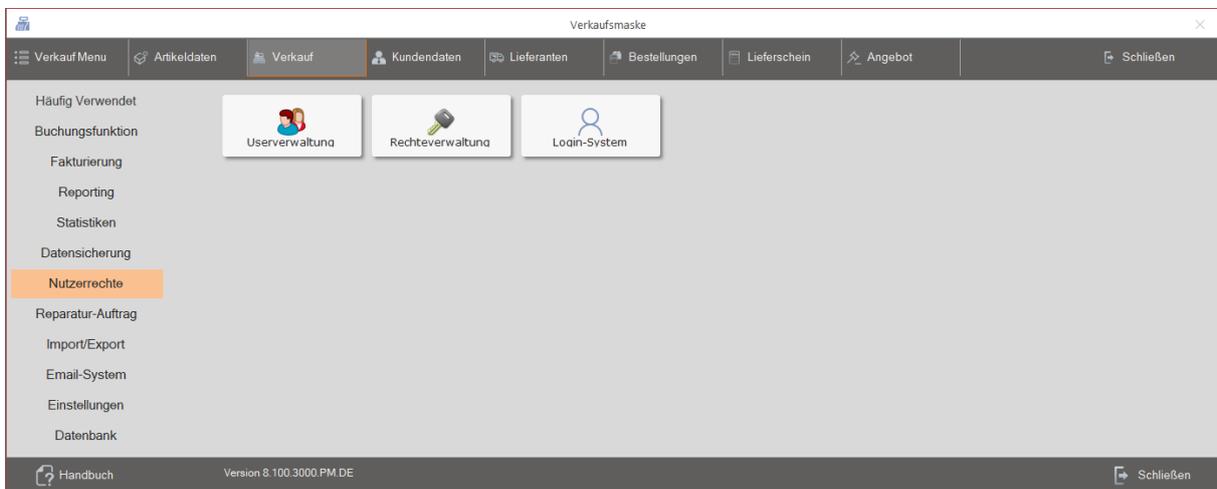
Bei der Datenrücksicherung wird Ihr aktueller Datenbestand durch die gesicherten Daten ersetzt. **Alle Daten, die Sie nach dem Sicherungsdatum eingegeben haben, sind damit nicht mehr verfügbar!** Wählen Sie für die Rücksicherung bitte die entsprechende WinZip-Sicherungsdatei aus.

15.3 Umsatz-Altdateien:

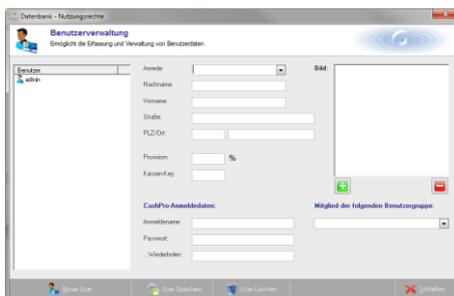


In CashPro werden revisions sicher 10 Jahre Umsatzzdaten gespeichert. Daten die darüber hinausgehen, können Sie über die Funktion *Umsatz-Altdateien löschen*. Die Datenbanken werden vor dem Löschvorgang standardmäßig gesichert. Nach einem Jahreswechsel wird diese Funktion ebenfalls automatisch beim Erststart eingeblendet.

16. Verkauf-Menü – Nutzerrechte



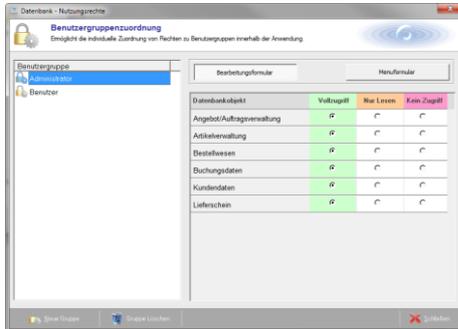
16.1 Userverwaltung:



CashPro ermöglicht die Zugriffsbeschränkung auf Benutzer. Standardmäßig ist der Benutzer *admin* mit dem **Kennwort geheim** eingerichtet. Über die Funktion [Neuer User] können Sie neue User anlegen. Sie müssen hier einen Usernamen und ein Passwort vergeben. Neben der Benutzeranmeldung besteht auch die Möglichkeit, einen Kassen-Key zu vergeben. Dies hat den Vorteil, dass jeder Kassiervorgang von Mitarbeitern zuordenbar ist, ohne dass sich der Mitarbeiter vorher entsprechend anmelden muss.

Die Zugriffsbeschränkungen regeln Sie, indem Sie den User als Mitglied einer Benutzergruppe zuordnen.

16.2 Rechteverwaltung:



Sie können Usern explizite Rechte auf das Menüsystem sowie die einzelnen Menüformulare geben. Die Einschränkungen können Sie bequem über eine Formularauswahl treffen. Standardmäßig sind zwei Benutzergruppen vordefiniert. Sie können jederzeit aber auf dieser Grundlage neue Benutzergruppen definieren und den jeweiligen Usern zuordnen.

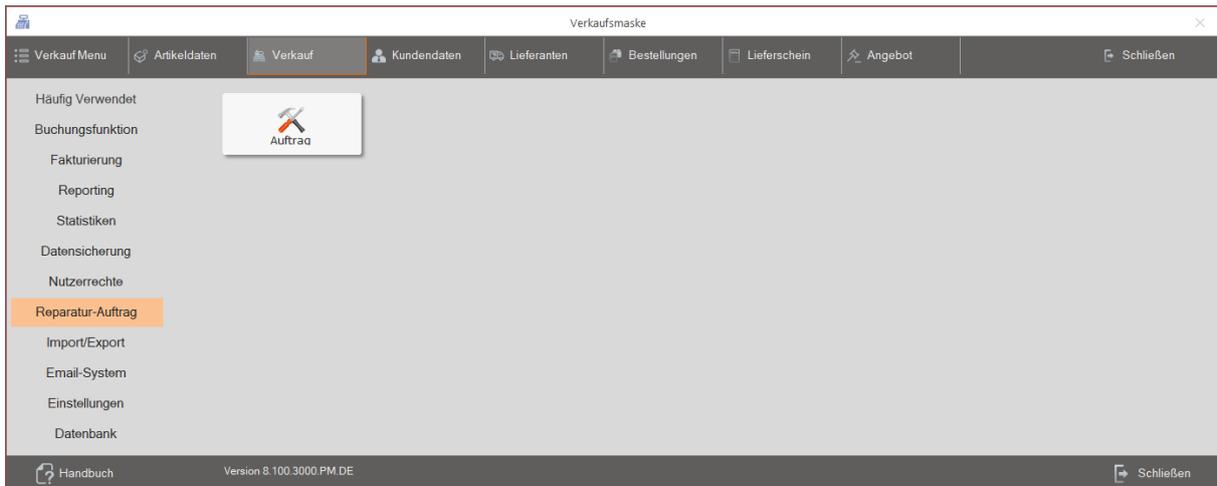
16.3 Login-System:



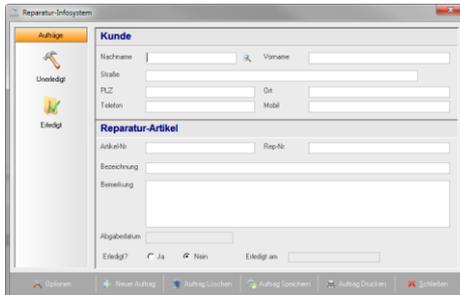
Zur Aktivierung des Sicherheitssystems klicken Sie auf Ja bei Start-Anmeldung. Wenn Sie Mitarbeiter mit Kassenschlüssel eingerichtet haben, können Sie zusätzlich das Kassenschlüssel-system ebenfalls mit Ja aktivieren. Bei der Aktivierung des Kassenschlüsselsystems sollten Sie darauf achten, dass Sie allen Mitarbeitern einen Schlüssel zugeordnet haben, da ein Kassier-vorgang nur noch mit einem entsprechenden Schlüssel beendet werden kann.

Das Sicherheitssystem ist nach einem Programmneustart aktiv.

17. Verkauf-Menü – Reparatur-Auftrag

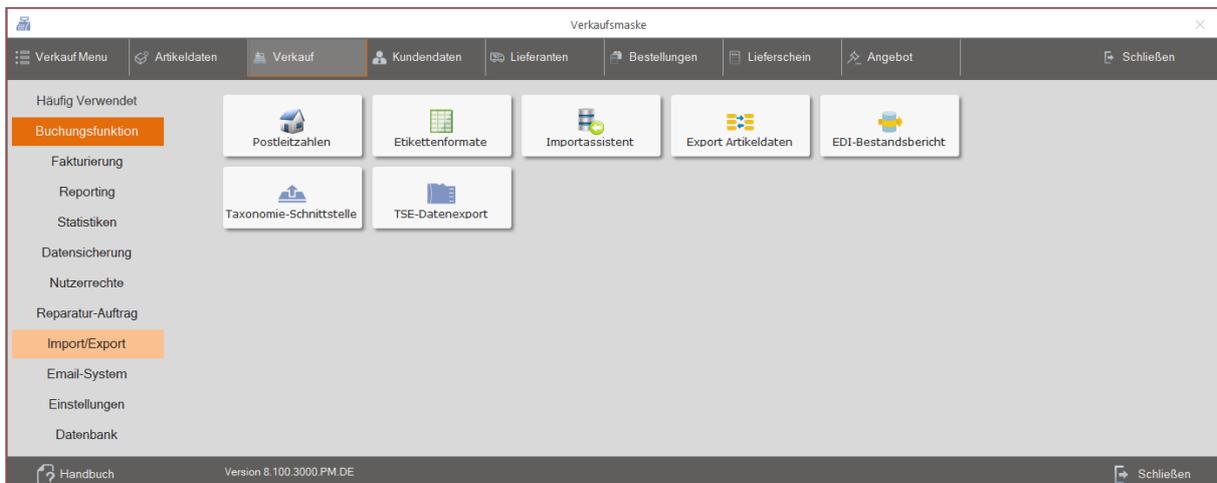


17.1 Auftrag:

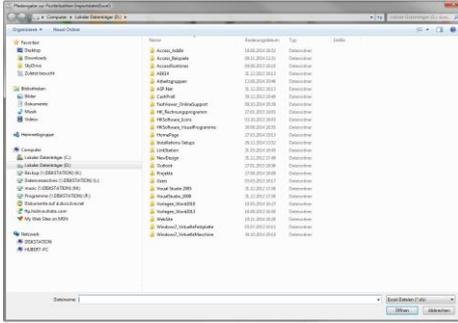


Mit Hilfe der Reparatur-Auftragsfunktion können Sie einfache Reparaturaufträge verwalten. Wählen Sie hierzu zunächst einen Kunden aus dem Kundenstamm aus und geben Sie anschließend die gewünschten Daten ein. Die Artikelnummer muss nicht im Artikelstamm gespeichert sein. Eine Reparaturauftragsnummer wird automatisch vom System erzeugt. Über die Funktion [Erledigt/Unerledigt] können Sie die Reparaturaufträge entsprechend einteilen und filtern lassen. Ebenso können Sie für den Kunden einen entsprechenden Reparaturauftrags-Bon erstellen lassen.

18. Verkauf-Menü – Import/Export

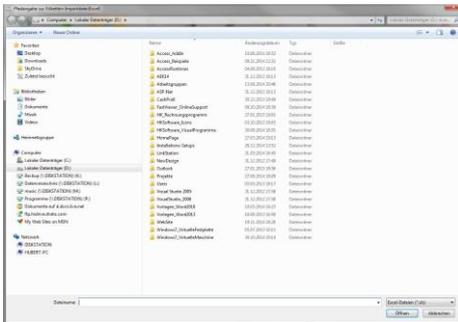


18.1 Postleitzahlen:



CashPro bietet die Möglichkeit entsprechende Postleitzahlendateien für die jeweiligen Länder Deutschland, Österreich und Schweiz zu importieren. Die Postleitzahlendateien finden Sie im Downloadbereich zu CashPro auf unserer Homepage unter – www.hksoftware.de.

18.2 Etikettenformate:



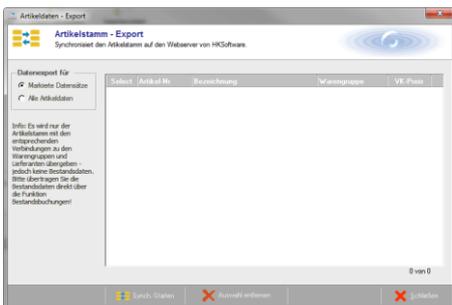
CashPro verwendet für den Etikettendruck verschiedene vordefinierte Etikettenformate (insbesondere von Zweckform). Soweit weitere benutzerdefinierte Etiketten benötigt werden, können die notwendigen Etikettenformate über eine Excel-Datei eingelesen werden. Sie stehen anschließend im Etikettendruck der Artikelverwaltung zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass die Formate in der Regel immer mit einem entsprechend konfigurierten Berichtsausdruck übereinstimmen müssen.

18.3 Importassistent:

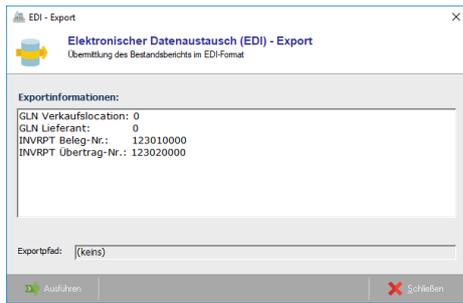


CashPro bietet die Möglichkeit, Lieferanten bzw. Artikeldaten direkt zu importieren um den Eingabeaufwand so gering wie möglich zu halten. Wir haben Ihnen mit dem Programm CashPro auch eine Musterdatei für einen Datenimportaufbau als Excel-Datei mitgeliefert. Für die Verwendung der Daten als Exportdaten speichern Sie die bearbeiteten Excel-Dateien als Dateityp – CSV - ab. Die jeweilige Importschnittstelle können Sie als PDF-Datei anzeigen lassen, um den Datenaufbau nachvollziehen zu können. Wählen Sie bitte die jeweilige Importart im Assistenten aus. Standardimportformate wie z.B. das Bush-Data-Format verfügen bereits über eine konfigurierte Datenschnittstelle. Diese Daten werden direkt in die Datenbank eingelesen. Daneben besteht auch die Möglichkeit, Importdaten aus Filialen zu verarbeiten, die ebenfalls CashPro verwenden – sh. hierzu auch die detaillierten Erläuterungen unter Ziff. 17.

18.4 Exportassistent:



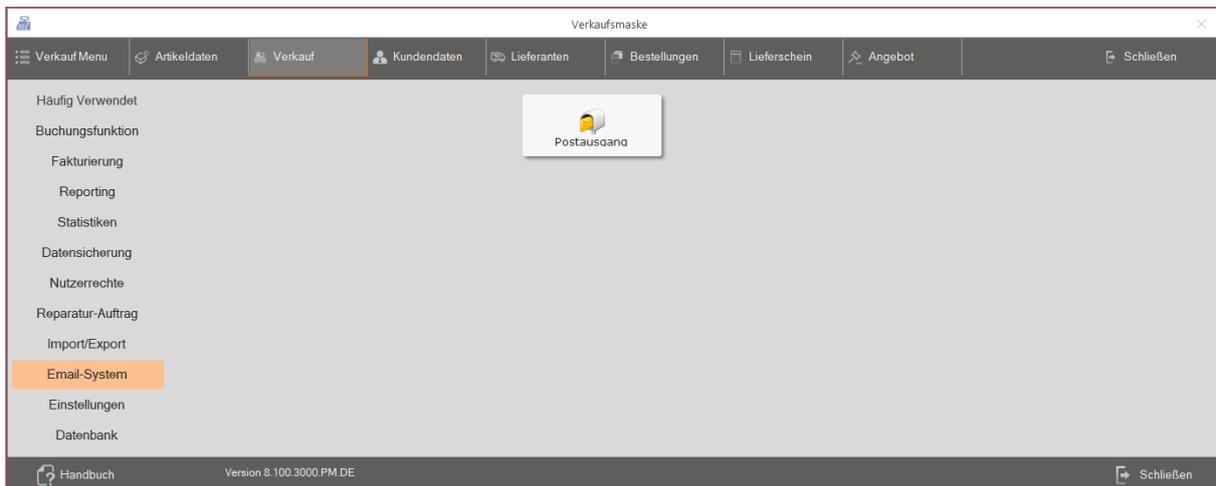
Der Exportassistent ermöglicht den Artikeldatenexport via Webserver. Sie können hierbei explizit Artikeldaten für den Export markieren und somit eine Eingrenzung des Exportbestandes vornehmen. In der Exportmaske können Sie auswählen, ob Sie nur die entsprechend markierten Artikeldatensätze exportieren möchten oder den gesamten Artikelstamm. Die Daten werden auf unserem Webserver zwischengespeichert. Nähere Erläuterungen hierzu siehe unter Ziff. 17.



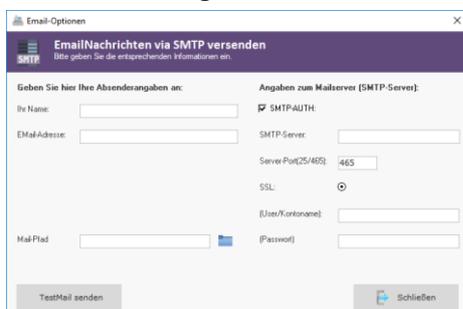
Integration der EDI-Schnittstelle für den Import und Export zu entsprechenden Großhandelsketten, die den weltweiten und branchenübergreifenden Datenübertragungsstandard „EDIFACT“ anwenden.

Dieser für alle Wirtschaftsbereiche weltweit einsetzbare Standard ist überaus komplex. Wir haben uns aktuell für den in der Modebranche verwendeten Unterbereich entschieden. Dieses sog. Subset nennt sich „EANCOM“ und ist ein Bestandteil des EAN-Instrumentariums, zu dem auch die EAN-Artikelnummerierung gehört. Die Bezeichnung „Elektronischer Datenaustausch oder kurz EDI ist ein Sammelbegriff für die strukturierte Übermittlung von Daten zwischen zwei Partnern. Die notwendigen Exportinformationen können im Exportassistenten eingestellt werden. Automatisch werden EDI-Berichte zusammen mit dem Tagesabschluss erstellt.

19. Verkauf-Menü – Email-System



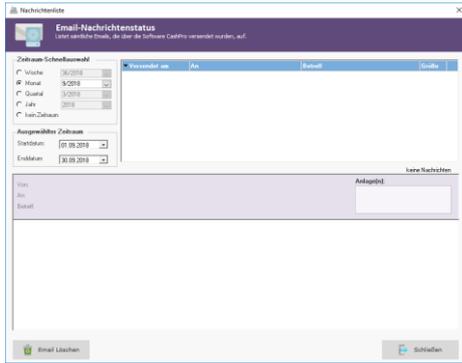
19.1 Mail-Einstellungen:



CashPro verfügt über ein eigenes Email-System zum Versand von z.B. Rechnungsemails oder Auftragsbestätigungen. Dieses System funktioniert unabhängig von Outlook. Zur Konfiguration des Email-Systems müssen Sie in den Mail-Einstellungen die Zugangsdaten für Ihren Emailaccount eintragen. Wichtig ist hier auch die Auswahl des Mailpfades. In diesem Verzeichnis werden sämtliche Email-Dateien abgespeichert. Standardmäßig wird mit der Installation von CashPro ein Verzeichnis `\mailout` generiert. In einem Netzbetrieb bietet sich hier allerdings ein zentraler Netzwerkordner an, damit alle Kassen im Netz auf ein- und denselben Ordner zurückgreifen können.

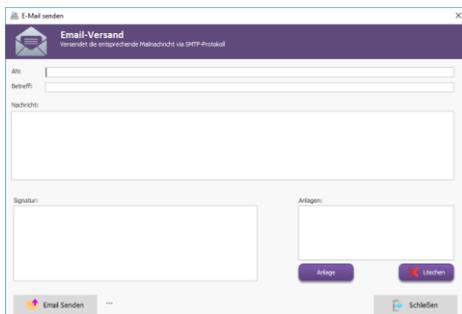
Mit Klick auf die Schaltfläche [Weiter] gelangen Sie zu den mailspezifischen Kontodaten. Geben Sie hier die entsprechend Accountdaten wie z.B. SMTP-Server und Emailpasswort ein. Bitte beachten Sie, die in CashPro verwendete Mailfunktion kann keinen Emailaccount verarbeiten, der standardmäßig eine SSL-Verschlüsselung fordert.

19.2 Postausgang:



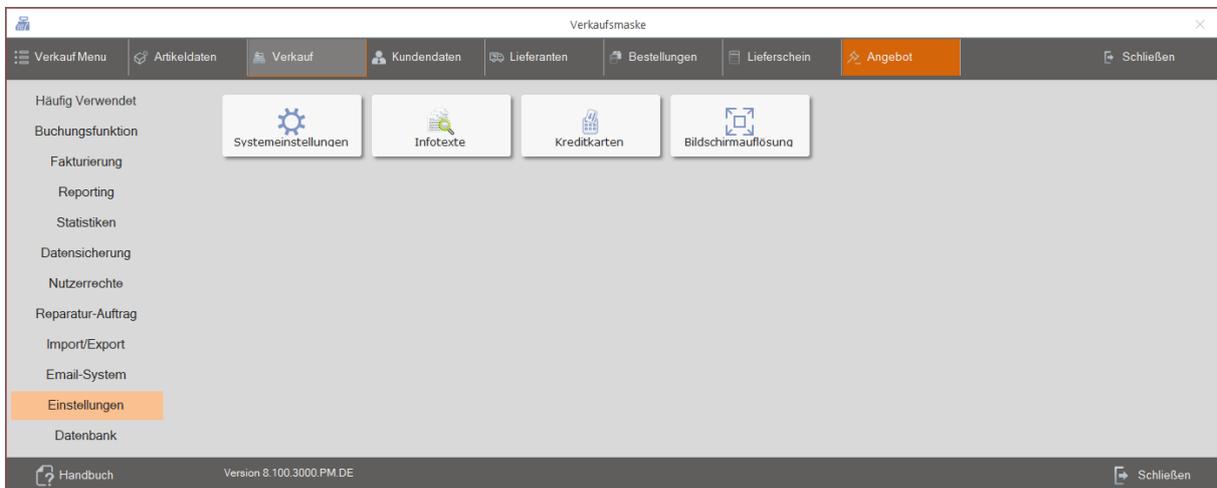
Im Postausgang werden sämtliche versandte Mails angezeigt. Die Anzeige funktioniert nur, wenn ein Mailpfad hinterlegt wurde. Sie können die Mails nach einem benutzerdefinierten Zeitraum sortieren und filtern lassen.

19.3 Mail-Versenden:

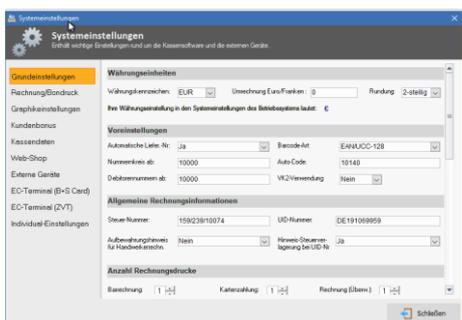


Neben dem automatischen Mailversand von Rechnungen, Aufträgen und Bestellungen über das Emailsystem können Sie auch allgemeine Emails über die Funktion *Mail-Versenden* verschicken. Sämtliche Mails werden ebenfalls im hinterlegten Mailverzeichnis abgespeichert und lassen sich über den Postausgang aufrufen und nachvollziehen.

20. Verkauf-Menü – Einstellungen

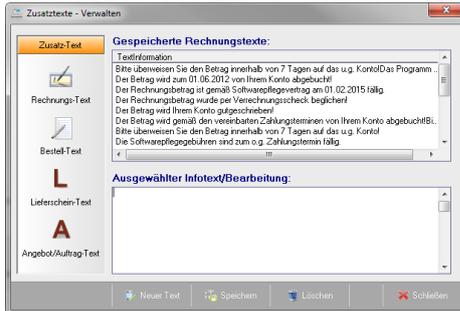


20.1 Systemeinstellungen:



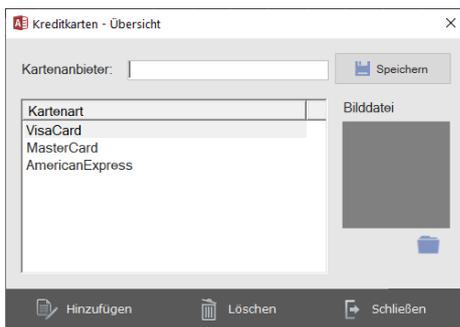
Die einzelnen Möglichkeiten der Systemeinstellung haben wir unter Ziff. 6 ausführlich beschrieben.

20.2 Infotexte:



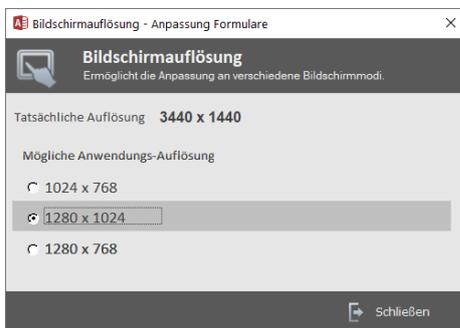
Sie können zu den Rechnungen, Aufträgen, Lieferscheinen usw. entsprechende Infotexte direkt im jeweiligen Auftragsystem hinterlegen. Sämtliche Infotexte können über die zentrale Funktion *Infotexte* aufgerufen und nachbearbeitet werden. Die Funktion ermöglicht eine schnelle Filterung nach den jeweiligen Bereichen. Ebenso können Sie Info-Texte löschen oder hinzufügen.

20.3 Kreditkarten:



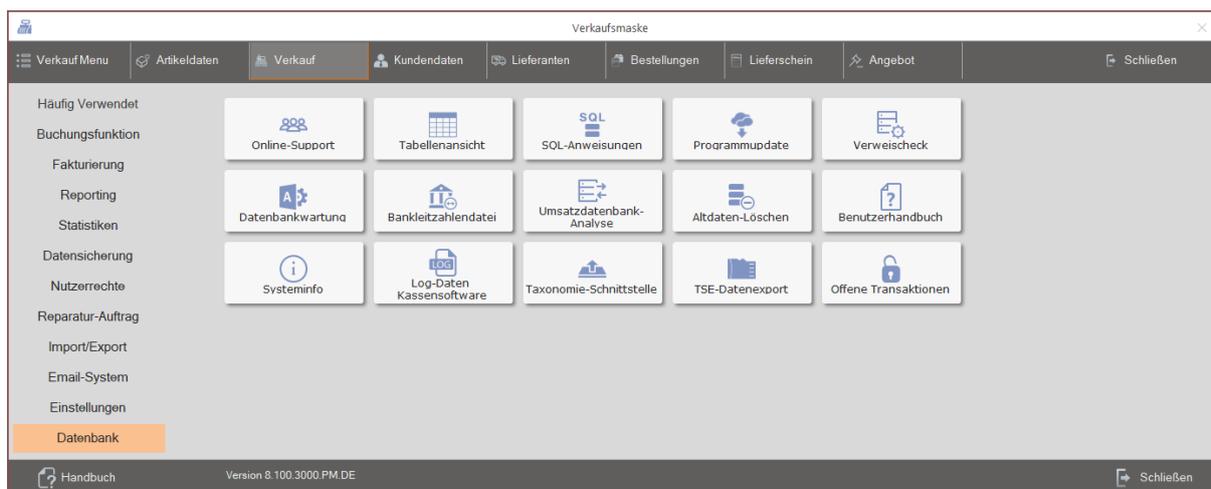
Grundsätzlich werden alle Kartenzahlungen unter dem Standardbuchungsschlüssel 2 – Kartenzahlungen verbucht. Für eine differenzierte Zuordnung können Sie die Kartenzahlungen weiter eingrenzen und die Zahlung explizit einer Kartenart z.B. Visa-Card zuordnen. Die Zahlungsarten erscheinen ausschließlich bei Erstellung einer Rechnung bzw. bei der Verbuchung von Kartenzahlungen.

20.4 Bildschirmauflösung:



Für CashPro stehen drei unterschiedliche Bildschirmauflösungen zur Verfügung. Standardmäßig wird beim Erststart der Software die optimale Bildschirmauflösung vom System selbst ermittelt. Unabhängig davon können Sie die Auflösung über die Funktion *Bildschirmauflösung* manuell verändern. Bitte beachten Sie, dass Sie keine höhere Bildschirmauflösung als die zur Verfügung stehende Monitоруflösung auswählen. Ansonsten können die Formulare nicht mehr bildschirmfüllend angezeigt werden.

21. Verkauf-Menü – Datenbank

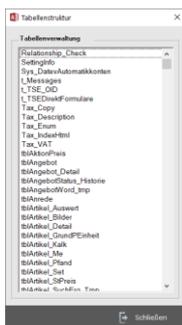


21.1 Online-Support:



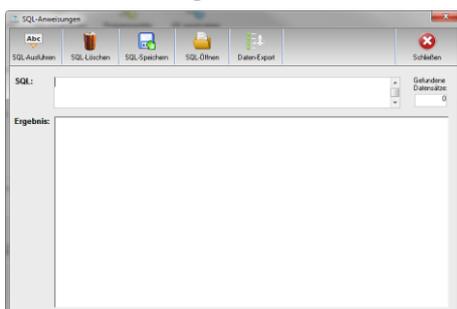
Über die Funktion *Online-Support* besteht die Möglichkeit, dass sich unser Support direkt auf den Kundenrechner aufschalten kann. Dies ist allerdings nur möglich, wenn vom Kunden die entsprechende Sitzungsnummer eingegeben und der Zugang zum Kundenrechner explizit erlaubt wird.

21.2 Tabellenansicht:



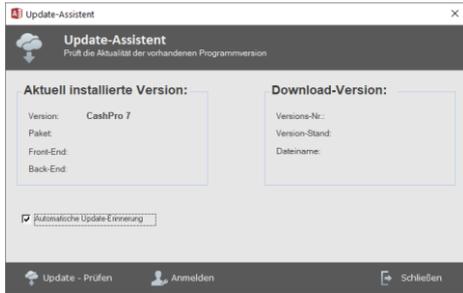
Diese Funktion ist passwortgeschützt und ausschließlich dem Support von HKSoftware vorbehalten. Die Tabellenansicht bietet die Möglichkeit, auf alle Datenbanktabellen zuzugreifen, um entsprechende Änderungen direkt im Datenbanksystem vorzunehmen.

21.3 SQL-Anweisung:



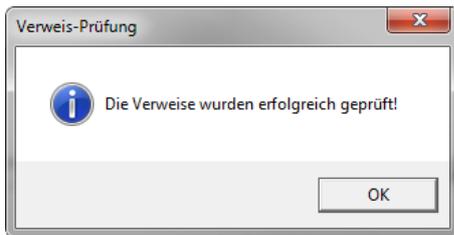
Die SQL-Anweisung bietet die Möglichkeit, über den sog. SQL-Code direkte Abfragen auf die Datenbanken zu generieren. Es können jedoch ausschließlich sog. Select-Anweisungen ausgeführt werden, also lediglich Abrufabfragen. Änderungen, Löschungen oder Hinzufügen von Datensätzen über die SQL-Anweisungen sind nicht möglich.

21.4 Programmupdate:



Über die Funktion *Programmupdate* können Sie eine Webanfrage auf unseren Server starten und prüfen lassen, ob eine aktuellere Version von CashPro zur Verfügung steht. Die Funktion prüft dabei, ob Sie eine passende Updateberechtigung haben.

21.5 Verweischek:



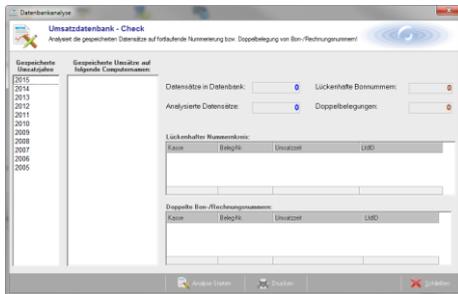
CashPro beruht auf Microsoft-Office-Access. Office-Programme benötigen verschiedene Verweise zu Programm Bibliotheken, um deren Programmcode übernehmen zu können. Dadurch entsteht insbesondere bei Office das sog. Verweisproblem. Dies bedeutet, dass es vorkommen kann, dass die Objektbibliotheken auf dem Zielrechner in der Versionierung nicht identisch mit dem Entwicklungsrechner sind. Das führt u.a. zu Programminstabilität. Der Verweischek überprüft alle vorhandenen Bibliotheken auf Vorhandensein.

21.6 Datenbankwartung:



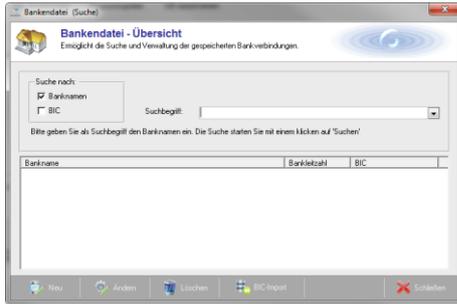
Grundsätzlich werden alle Programmdateibanken beim Programmstart durch die vorgeschaltete Visual-Studio Startsequenz gewartet. Unabhängig davon besteht gelegentlich die Notwendigkeit, die Backend-Datenbanken auf ihre Stabilität hin zu komprimieren, um die sog. Datenbankzeiger wieder in Ordnung zu bringen. Die Datenbankwartung ist ein eigenständiges Tool, welches zunächst die Software CashPro schließt und danach das Wartungstool öffnet. Bitte lassen Sie alle Backend-Datenbanken über die Komprimierungsfunktion prüfen und ggf. reparieren.

21.7 Umsatzdatenbank-Analyse:



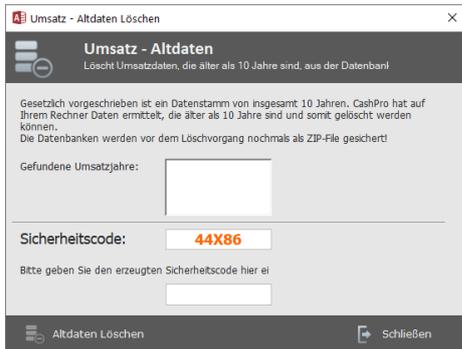
Bei der Umsatzdatenbank-Analyse werden die gespeicherten Umsatzdaten auf ihre Plausibilität geprüft. Dies bedeutet, dass die Analyse sowohl Bon- als auch Rechnungsnummern darauf hin überprüft, ob Lücken zwischen der Nummerierung vorhanden sind. Diese Prüfung wird im Übrigen auch von Betriebsprüfern durchgeführt. Die Daten können für jedes Umsatzjahr gezielt geprüft werden.

21.8 Bankleitzahlendatei:



Für CashPro stehen entsprechende Bankleitzahlen/BIC-Daten für die Länder Deutschland, Österreich und Schweiz im Downloadbereich unserer Homepage – www.hksoftware.de – zur Verfügung. Sie können diese Exceldateien über die Bankleitzahlendatei importieren und somit insbesondere die Bankdaten um die BIC-Daten erweitern und aktualisieren.

21.9 Altdaten-Löschen:



Die Funktion Altdaten-Löschen wurde bereits unter der Ziff. 15.3 erläutert.

21.10 Log-Daten Kassensoftware:



Die Funktionsweise der Log-Daten haben wir unter Ziffer 19 separat beschrieben.

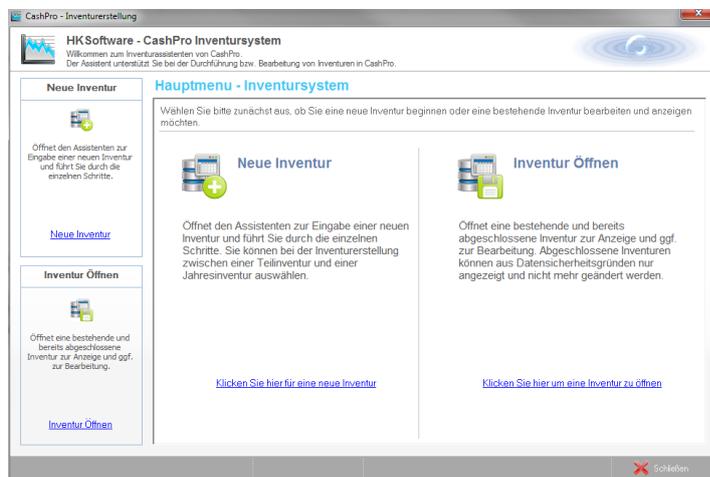
21.11 Taxonomie-Schnittstelle:



Die Funktionsweise der Taxonomie-Schnittstelle ist unter Abschnitt 6.2 beschrieben.

22. Inventursystem

22.1 Inventur-Ausführung:



CashPro ist mit einer automatischen Bestandsführung ausgestattet. Getätigte Artikelverkäufe werden direkt von gebuchten Warenbeständen abgezogen und somit ein aktueller Warenbestand ermittelt.

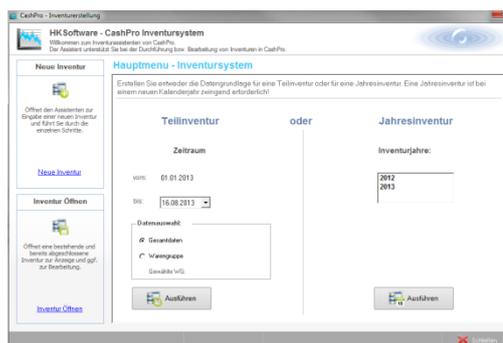
Die Bestandsverwaltung ist so aufgebaut, dass die Wareneingänge jeweils mit Datum gespeichert und demgegenüber die verkauften Artikel abgezogen werden. Durch diese datumsbezogene Verwaltung ist es wichtig, dass am Jahresanfang ein Inventurlauf - Jahresinventur - zwingend durchgeführt wird, da ansonsten keine Bestände für das neue

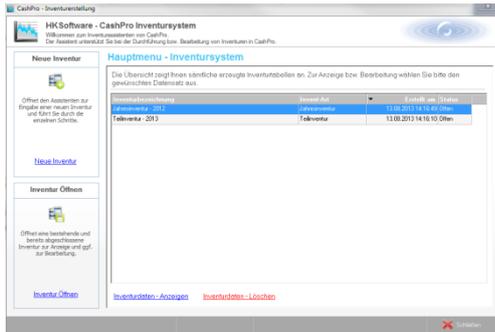
Jahr vorhanden sind (da die Bestände aufgrund des gebuchten Datums im „alten Jahr“ liegen). Dieser Zustand des Nichtvorhandenseins von Artikelbeständen ist aber nur „optisch“ bedingt und wird durch die Durchführung einer Inventur wieder korrigiert. Nach dem Inventurlauf werden automatisch die Artikelbestände mit Anfangsbestand auf das neue Jahr gebucht und die Werte stehen wieder - auch optisch - zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie einen Inventurlauf noch im „alten“ Jahr durchführen, wird die Anzeige von Anfangsbeständen systembedingt erst im neuen Jahr korrekt erfolgen. Damit dann auch die Bestände in den Übersichten wieder korrekt angezeigt werden, sollten Sie im neuen Jahr eine manuelle Bestandsaktualisierung laufen lassen (Artikel-Menü - Warenwirtschaft - Aktualisierung Bestand).

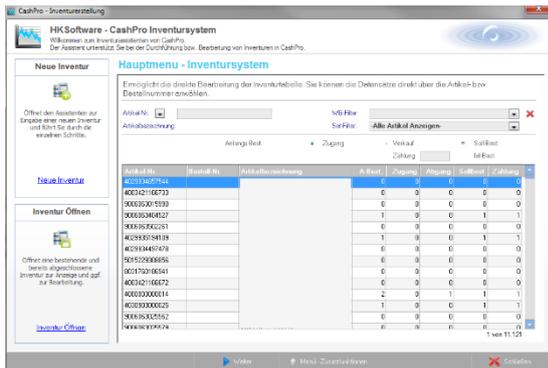
22.2 Verwendung des Inventurassistenten

Zur Durchführung einer Jahresinventur zur Bestandsübernahme wählen Sie bitte im Inventurassistenten (Verkauf-Menü - Reporting - Inventur) das entsprechend abgelaufene Jahr aus. Wenn Sie zum Jahresanfang 2014 eine Inventur durchführen möchten, müssen Sie dies für das abgelaufene Jahr 2013 tun. Dasselbe gilt, wenn Sie die Inventur noch zum Jahresende 2013 durchführen möchten. Wählen Sie also als Inventurzeitraum daher bitte das Jahr 2013 aus. Wenn bereits ein Inventurlauf begonnen worden ist, zeigt Ihnen der Inventurassistent beim Aufruf der Inventur bereits die entsprechende Datentabelle an.

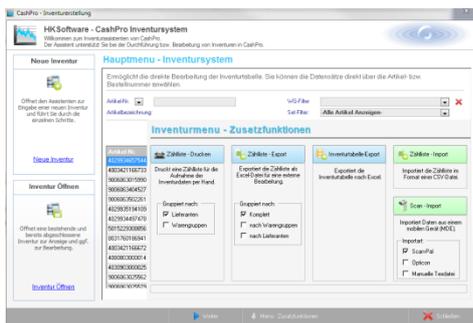




Sämtliche durchgeführte Inventuren werden in einer zentralen Datenbank [DatInventur_be.mdb] gespeichert und über ein List-View angezeigt. Sie können jederzeit bereits abgeschlossene Inventuren anzeigen. Ein Inventurabschluss ist allerdings für bereits durchgeführte Inventuren nicht mehr möglich.



Im weiteren Schritt wird für die Jahresinventur eine Gesamtdatentabelle erstellt. Das System errechnet anschließend für jeden Artikel die entsprechenden Bestände und zeigt Ihnen diese in einer entsprechenden Übersicht an. Sie können die gezählten Bestände direkt über die Datentabelle erfassen oder zusätzlich entsprechende Excel-Tabellen für eine automatisierte und schnellere Erfassung verwenden. Zudem besteht auch die Möglichkeit, sog. MDE-Geräte (Mobiles Datenerfassungsgerät) einzusetzen, um gezählte Bestände an das Inventursystem zu übergeben.

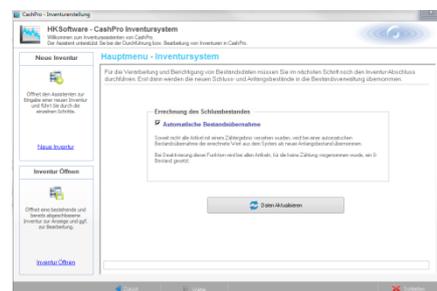


Sie können über die Schaltfläche [Menü Zusatzfunktionen] zusätzliche Menüfunktionen einblenden lassen, die Ihnen weitere Funktionalitäten für den Im- und Export von z.B. Zähllisten ermöglicht. Vor einem Inventurabschluss sollte in jedem Falle die Inventur-liste angezeigt und ggf. ausgedruckt werden, um gegebenenfalls nochmals Korrekturen vornehmen zu können, bevor der Inventurabschluss durchgeführt wird.

22.3 Ermittlung Schlussbestand - Anfangsbestand

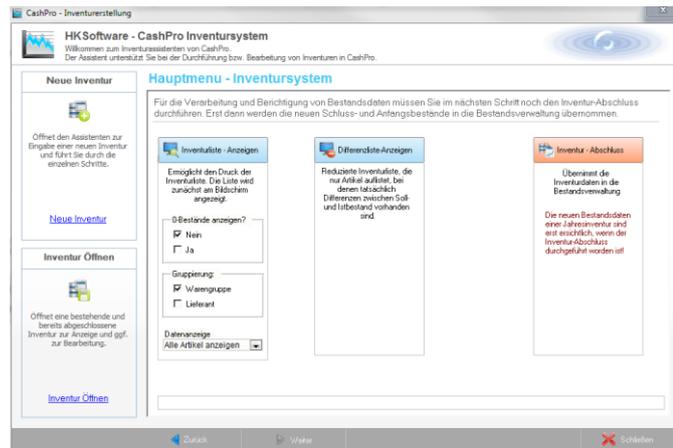
Wenn die Zählinformationen soweit korrekt sind oder aber Sie auf die im System gespeicherten Bestände zurückgreifen möchten und diese als neue Anfangsbestände übernehmen möchten, klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Weiter]. Sie erhalten dann einen weiteren Assistenten für die Ermittlung des Schlussbestandes angezeigt.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie einen automatischen Inventurlauf durchführen, also keine manuellen Zählergebnisse eintragen, muss der Haken bei [Automatische Bestandsübernahme] gesetzt sein (standardmäßige Einstellung). Sollten Sie eine manuelle Zählung vorgenommen haben, können Sie die automatische Bestandsübernahme ausschalten. Hierbei wird dann automatisch bei den Artikeln, bei denen kein Zählergebnis eingetragen worden ist, ein 0-Bestand angesetzt (auch wenn dort ggf. noch ein Bestand vorhanden wäre). Damit können alte Fehlbestände relativ einfach korrigiert werden.



22.4 Inventurabschluss

Für eine korrekte Übernahme der neuen Bestände ist die Ausführung des Inventurabschlusses notwendig. Wenn alle Korrekturen und Überarbeitungen erledigt worden sind, können Sie den Inventurabschluss über die Schaltfläche [Inventur-Abschluss] starten. CashPro legt daraufhin automatisch eine Datenbanksicherung an, um ggf. wieder den „alten“ Zustand zurücksichern zu können. Nach dem Inventurlauf stehen die neuen Anfangsbestände in der Artikelverwaltung entsprechend zur Verfügung.



Bitte beachten Sie: Sollten Sie den Inventurlauf noch im „alten“ Jahr durchführen, werden die Bestände aufgrund der Datumsspeicherung erst im neuen Jahr in den Formularen angezeigt. Dies ist systembedingt und kein Fehler des Inventurlaufes. Bitte führen Sie dann im neuen Jahr noch eine manuelle Bestandsaktualisierung aus um auch sämtliche errechneten Bestände in den Übersichtsformularen korrekt anzupassen. Die manuelle Bestandsaktualisierung starten Sie in der Artikelverwaltung über – Artikel-Menü – Warenwirtschaft – Aktualisierung Bestand.

Inventur mit Datenerfassungsgeräten:

Wenn Sie über mobile Datenerfassungsgeräte verfügen, können Sie die Inventurdaten auch über diese Geräte aufnehmen und in die Inventurtablelle übernehmen.

13. Kundendatenverwaltung

CashPro wurde mit einem umfangreichen Kundenmanagementsystem ausgestattet. Dieses System ermöglicht es Ihnen, Rückschlüsse auf das Kaufverhalten Ihrer Kunden zu ziehen und gibt gleichzeitig die Möglichkeit die Umsätze Ihrer Kunden zu analysieren.

Zur Neuanlage eines Kundenstammes klicken Sie auf die Schaltfläche [Neuer Kunde]. Für die Vergabe der Kunden-Nummer haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Manuelle-Kundennummer: Sie können die Kundennummer frei eingeben bzw. lassen Sie vom System ermitteln.

2. Barcode: Die Kundennummer wird als 13-stellige EAN-Nummer erzeugt. Sie können diese EAN-Nummer in der Verkaufsmaske im Feld *Kunden-Name* einlesen. Der Verkauf wird dann automatisch auf diesen Kunden gebucht.

Füllen Sie die weiteren Angaben entsprechend aus.

Kundenrabatt: Wenn Sie im Feld *Rabatt* eine Zahl vorgeben, wird dieser Rabatt beim Aufrufen des Kundendatensatzes in der Verkaufsmaske automatisch für diesen Kunden berücksichtigt. Somit entsteht kein Ärger mehr mit Kunden, wenn z.B. ein Mitarbeiter nicht die richtige Höhe seines Rabattes "im Kopf" hat.

Kundengruppen: Für eine bessere Zuordnung und Übersichtlichkeit, können Sie den jeweiligen Kunden einer oder mehreren Kundengruppen zuordnen. Beim Serienbriefanschreiben oder auch in der Kundenübersicht können Sie nach diesen Kundengruppen sortieren lassen und z.B. nur Kunden einer bestimmten Kundengruppe auswählen.

Eine detaillierte Verkaufsübersicht des jeweiligen Kunden erhalten Sie, wenn Sie auf das Register [Umsatzdaten] klicken. Es werden in einer Zusammenstellung alle Käufe, die der Kunde getätigt hat mit Datum und Betrag entsprechend aufgelistet. Bei einem Doppelklick auf eine solche Auflistung öffnet sich ein weiteres Detailfenster aus dem die jeweiligen Artikel dieser Rechnung ersichtlich sind.

23.1 Programmfunktionen:

Suchfunktion: Sie können in der Kundenverwaltung in den Feldern - Kunden-Nummer, Firma, Name oder Vorname - direkt suchen. Leeren Sie hierzu zunächst das Eingabeformular über die Funktion Neuer Kunde und geben Sie dann den jeweiligen Suchbegriff in das gewünschte Feld ein. Sie erhalten dann ein zusätzliches Auswahlfenster, in welchem Ihnen die gefundenen Datensätze angezeigt werden. Mit einem Doppelklick können Sie diesen Datensatz auswählen.

Neuer Kunde	Löscht alle Eingaben im Formular Kundendaten für eine Neueingabe.
Kunde Speichern	Speichert den aktuellen Kundendatensatz. Sie müssen mindestens die farbigen Pflichtfelder gefüllt haben, damit eine Speicherung erfolgen kann.
Kunde Löschen	Löscht den aktuell ausgewählten Kundendatensatz.
Kunde Übersicht	Zeigt Ihnen eine Auswahlliste aller gespeicherten Kundendatensätze an.
Kunde Suche	Ermöglicht eine detaillierte Kundensuche gefiltert nach verschiedenen Kriterien.
Umsatz Liste	Mit Hilfe der Umsatzliste können Sie schnell die Umsätze Ihrer Kunden nach dem größten Umsatz filtern. Sie können hier vorgeben, ab welcher Umsatzgröße die Filterung erfolgen soll. (z.B. alle Kunden mit einem Umsatz über 1.000 €).
Kundenkarte	Ermöglicht die Erstellung einer eigenen Kundenkarte mit EAN-Code.
Drucken	Ermöglicht den Druck von Kundendaten nach verschiedenen Filter-Kriterien. Zudem besteht auch die Möglichkeit, eine Excel-Tabelle der Kundendaten erstellen zu lassen.
Dubletten Abgleich	Der Dublikatabgleich schafft die Möglichkeit, Dubletten innerhalb des Kundenstammes automatisiert zu suchen und zu einem Datensatz zusammenzuführen.
Outlook Synch.	Die Outlooksynchronisation ermöglicht den Datenabgleich des aktuellen Datensatzes mit den Kontaktdaten in Outlook.
bing - Kartensuche	Zeigt den aktuellen Standort der Kundenanschrift in den Bing-Karten an.
Reparatur-Auftrag	Startet die Maske „Reparaturauftrag“ zur Erfassung von Reparaturaufträgen für einen Kunden.

23.2 Adressen-Zwischenablage:

Eine einfache und schnelle Methode, um eine Adresse für ein Anschreiben in Word zu übernehmen ist, den entsprechenden Kundendatensatz in der Kundendatei zu suchen und anschließend auf die rechte Maustaste zu klicken. Sie erhalten dann ein Kontextmenü u.a. mit der Funktion Adresse-Zwischenablage. Wenn Sie diese Funktion bestätigen, wird die ausgewählte Adresse in den Zwischenspeicher von Windows übernommen. Sie können dann in Ihrem Word-Dokument die Adresse über die Standardfunktion Einfügen übernehmen.

24. Lieferscheinverwaltung (nur ab Professional-Version)

Über die Funktion *Neuer Lieferschein* können Sie einen Lieferschein erstellen. Lieferscheine werden immer auf Kunden gebucht. Sie müssen also zunächst einen Kunden auswählen, für den Sie einen Lieferschein erstellen möchten.

Kunden-Suche: CashPro erlaubt Ihnen in den Feldern (Kunden-Nr, Firma, Name und Vorname) direkt nach einem Datensatz zu suchen.

Geben Sie einfach den entsprechenden Suchwert in das Feld ein und betätigen Sie anschließend die Return-Taste. Sie erhalten dann ein zusätzliches Anzeigefenster, in welchem die gefundenen Datensätze aufgelistet werden. Wählen Sie den gewünschten Datensatz aus der Liste aus und bestätigen Sie mit einem Doppelklick. Der Kundendatensatz wird nunmehr im Lieferschein angezeigt.

24.1 Hinzufügen von Artikeln zu einem Lieferschein:

Sie haben in der Lieferscheinverwaltung zwei Möglichkeiten, Artikel zu einem Lieferschein hinzuzufügen.

1. Entweder es handelt sich um einen Artikel, der in Ihrer Artikelverwaltung gespeichert ist, dann geben Sie in das Feld Artikel-Nr diese Nummer ein oder wählen Sie sie mit Hilfe des Dialogformulars aus oder aber
2. Sie verfügen nicht über eine Artikel-Nummer und möchten dennoch eine Speicherung durchführen. Hierzu lassen Sie die das Feld Artikel-Nr. bitte frei, vergeben Sie im Feld Bezeichnung eine Artikelbezeichnung, tragen Sie die Anzahl der Artikel in das Feld *Menge* ein und wählen Sie die entsprechende Warengruppe aus, auf die dieser Artikel gebucht werden soll. Anschließend müssen Sie noch den Einzel-Verkaufspreis dieses Artikels eingeben.

Wenn alle erforderlichen Eingaben getätigt wurden, klicken Sie auf die Schaltfläche Artikel-Speichern. Die Eingabe wird jetzt in der Zusammenstellung aufgelistet. Zur Bearbeitung eines bereits gespeicherten Artikels, wählen Sie diesen in der Zusammenstellung mit einem Klick aus und führen die Änderungen durch. Nach dem Abschluss der Änderungen müssen Sie diese mit einem Klick auf die Schaltfläche [Artikel-Speichern] bestätigen. Ebenso können Sie bereits gespeicherte Artikel aus der Zusammenstellung löschen, indem Sie sie durch klicken auswählen und markieren und anschließend die Taste [Lieferscheindaten – Löschen] betätigen.

24.2 Programmfunktionen:

Neuer Lieferschein	Löscht alle Eingaben um einen neuen Lieferschein auszustellen.
Preisberechnung	Sie können Lieferscheine in CashPro entweder als Brutto- oder als Netto-Lieferschein generieren lassen. Die Einstellung kann nur verändert werden, wenn noch keine Artikel bzw. ein Lieferschein aufgerufen worden ist. Ansonsten bleibt die Einstellung für den erstellten Lieferschein bestehen.
Kunden-Übersicht	Zeigt eine Zusammenstellung aller Kunden
Unvollständig	Zeigt Lieferscheine an, die nicht abgeschlossen worden sind. Sie können jederzeit eine Lieferschein-Eingabe beenden ohne den Lieferschein ausdrucken zu müssen. Alle Eingaben werden gespeichert und können über die Funktion [Lieferschein Unvollst.] wieder hergeholt werden.
Lieferschein Übersicht	Alle Lieferscheine, die ausgedruckt wurden, werden in der Zusammenstellung <i>Lieferschein-Übersicht</i> angezeigt. Diese Zusammenstellung ist mit einer Baumstruktur versehen, in der Sie bequem auswählen können, zu welchem Kunden Sie nähere Informationen möchten. Über diese Funktion können Sie wenn nötig auch die Lieferscheine wieder anzeigen und gegebenenfalls nochmals ausdrucken lassen.
Lieferschein Archiv	Zeigt archivierte Lieferscheine an.
Lieferschein Summe	Zeigt eine Zusammenstellung aller erstellten Lieferscheine inkl. der entsprechenden Summe an.
Liefermenge Übersicht	Zeigt eine Übersicht der gespeicherten Lieferscheine zusammen mit den enthaltenen Mengeneinheiten an.
Lieferschein Buchen	Wenn alle Eingaben für einen Lieferschein erfolgt sind und sämtliche Artikel erfasst wurden, können Sie über die Funktion [Lieferschein Drucken] die Erstellung des Lieferscheins abschließen. Der Lieferschein wird Ihnen in der Seitenansicht dargestellt und kann anschließend ausgedruckt werden.

VK-Anzeige:

Die VK-Anzeige (Verkaufspreis-Anzeige) ist grundsätzlich auf Ja gestellt. Dies bedeutet, dass auf den Lieferschein-Ausdrucken der Verkaufspreis mit ausgedruckt wird. Möchten Sie einen Lieferschein rein nur mit den entsprechenden Mengenangaben ausdrucken, stellen Sie diese Einstellung bitte auf Nein.

25. Angebotsverwaltung (nur ab Premium-Version)

Die Angebotsverwaltung ermöglicht es Ihnen, Angebote zu erstellen und diese später über die Auftragsbestätigung direkt in eine Verkaufsrechnung bzw. einen Lieferschein zu übernehmen. Ein neues Angebot erstellen Sie über die Funktion *Neues Angebot*. Angebote werden immer auf Kunden gebucht. Sie müssen also zunächst einen Kunden auswählen, für den Sie ein Angebot erstellen möchten.

Kunden-Suche: CashPro erlaubt Ihnen in den Feldern (Kunden-Nr, Firma, Name und Vorname) direkt nach einem Datensatz zu suchen. Geben Sie einfach den entsprechenden Suchwert in das Feld ein und betätigen Sie anschließend die Return-Taste. Sie erhalten dann ein zusätzliches Anzeigefenster, in welchem die gefundenen Datensätze aufgelistet werden. Wählen Sie den gewünschten Datensatz aus der Liste aus und bestätigen Sie mit einem Doppelklick. Der Kundendatensatz wird nunmehr im Angebot angezeigt.

25.1 Hinzufügen von Artikeln zu einem Angebot:

Wählen Sie zunächst den gewünschten Artikel aus, den Sie dem Angebot hinzufügen möchten. Standardmäßig blendet Ihnen CashPro den aktuellen Verkaufspreis ein. Diesen können Sie jedoch, wenn notwendig, durch einen individuellen Verkaufspreis ersetzen. Wenn Sie alle Eingaben getätigt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Artikel-Daten Speichern]. Der Artikel erscheint nunmehr in der Listenansicht.

Wenn Sie einen Artikel in das Angebot aufnehmen möchten, der noch nicht im Artikelstamm hinterlegt ist, geben Sie bitte als Artikelnummer eine 0 ein und füllen dann die weiteren Felder entsprechend aus. Der Artikel wird für die weitere Verarbeitung als sog. Divers-Artikel gebucht.

Zur Bearbeitung eines bereits gespeicherten Artikels, wählen Sie diesen in der Zusammenstellung mit einem Klick aus und führen die Änderungen durch. Nach dem Abschluss der Änderungen müssen Sie diese mit einem Klick auf die Schaltfläche Artikel-Speichern bestätigen. Ebenso können Sie bereits gespeicherte Artikel aus der Zusammenstellung löschen, indem Sie sie durch klicken auswählen und markieren und anschließend die Taste [Angebotsdaten – Löschen] betätigen.

25.2 Programmfunktionen:

Neues Angebot	Löscht alle Eingaben um ein neues Angebot zu erstellen.
Preisberechnung	Sie können Angebote in CashPro entweder als Brutto- oder als Netto-Angebote generieren lassen. Die Einstellung kann nur verändert werden, wenn noch keine Artikel bzw. ein Angebot aufgerufen worden ist. Ansonsten bleibt die Einstellung für das erstellte Angebot bestehen.
Kunden-Übersicht	Zeigt eine Zusammenstellung aller Kunden an.
Unvollständig	Zeigt Angebote an, die nicht abgeschlossen worden sind. Sie können jederzeit eine Angebots-Eingabe beenden ohne das Angebot ausdrucken zu müssen. Alle Eingaben werden gespeichert und können über die Funktion [Unvollständig] wieder aufgerufen werden.
Angebot Übersicht	Alle Angebote, die ausgedruckt wurden, werden in der Zusammenstellung [Angebot-Übersicht] angezeigt. Diese Zusammenstellung ist mit einer Baumstruktur versehen, in der Sie bequem auswählen können, zu welchem Kunden Sie nähere Informationen möchten. Über diese Funktion können Sie wenn nötig auch Angebote erneut anzeigen und gegebenenfalls nochmals ausdrucken lassen.
Divers Artikel	Generiert einen Divers Artikel ohne voreingestellte Artikelnummer und Artikelstamm.
Angebot Archiv	Wenn ein Angebot abgeschlossen und zur Rechnung gestellt wurde, können Sie über die Archivfunktion auf dieses Angebot für eventuelle Vergleichsangebote zurückgreifen.
Angebot Erstellen	Wenn alle Eingaben für ein Angebot erfolgt sind und sämtliche Artikel erfasst wurden, können Sie über die Funktion <i>Angebot Buchen</i> die Erstellung des Angebots abschließen. Das Angebot wird Ihnen in der Seitenansicht dargestellt und kann anschließend ausgedruckt werden.
Auftrag Übersicht	Listet Ihnen alle Angebote auf, für die eine Auftragsbestätigung erfolgt ist. Nach einer Auftragsbestätigung können Sie an dem Angebot keine Änderungen mehr vornehmen.
Auftrag Drucken	Wenn Ihr Kunde das Angebot so akzeptiert hat, können Sie eine Auftragsbestätigung erteilen. Nach Erteilung der Auftragsbestätigung kann an diesem Angebot keine Änderung mehr vorgenommen werden. Alle Angebote, für die eine Auftragsbestätigung erfolgt durchgeführt wurde, können direkt als Lieferschein oder Rechnung übernommen werden. Dies erfolgt durch die Menüfunktion [Datenübernahme] z.B. in der Verkaufsmaske.

26. Lieferantenverwaltung

In der Lieferantenverwaltung können Sie Ihre Lieferantendaten komfortabel verarbeiten.

Sie können hier auch zusätzliche Informationen über Ansprechpartner mit kompletter Anschrift eintragen. Über die Exportfunktion erhalten Sie die Möglichkeit, die Lieferantendaten direkt in Excel weiterzuverarbeiten.

27. Bestellwesen (nur ab Standard-Version)

Das integrierte Bestellwesen in CashPro rundet die Kassensoftware ab. Die Funktion *Notwendige Bestellung* (rotes Ausrufezeichen in der Symbolleiste) listet sämtliche Artikel - geordnet nach Lieferanten - auf, deren Bestand die Kritische Menge erreicht bzw. unterschritten hat. Diese Artikel können direkt in die Bestellung übernommen werden.

Neben dem Bestellwesen werden in dieser Anzeige auch die Lieferantendaten aufgelistet und können entsprechend bearbeitet werden.

27.1 Bestellung vornehmen:

Um eine Bestellung vornehmen zu können, wählen Sie zunächst den entsprechenden Lieferanten aus. Anschließend erfassen Sie die entsprechenden Artikel entweder durch Eingabe der Bestell-Nummer des Lieferanten oder der gespeicherten Artikel-Nr. in CashPro. Sollte es sich um einen Artikel handeln, der noch nicht in CashPro gespeichert ist, können Sie diesen ebenfalls erfassen, indem Sie die entsprechenden Informationen wie Bestell-Nummer, Bezeichnung und Preis eingeben. Wenn Sie einen Artikel abgeschlossen haben, klicken Sie auf [Artikel-Daten Speichern].

Der Artikel wird dann in der Listenansicht angezeigt. Für den Bestell-Abschluss klicken Sie auf die Schaltfläche [Bestell Versenden]. Ist zu dem entsprechenden Lieferanten eine Email-Adresse hinterlegt erhalten Sie hier zusätzlich die Möglichkeit, die Bestellung direkt per Email entweder als HTML-Format oder als Excel-Datei zu senden oder aber auszudrucken oder zu faxen.

27.2 Verkaufsmengen:

Sie können für die weitere Bestandsbuchung bereits bei der Bestellung vorgeben, ob die Artikel, welche in Verpackungseinheiten bestellt werden als Einzelartikel oder als Verpackungseinheit verkauft werden. Wenn die Artikel als Einzelstücke verkauft werden, wird der Bestand automatisch um die Menge der Verpackungseinheit hochgerechnet um hier den korrekten Bestand zu erhalten.

27.3 Programmfunktionen:

Neue Bestellung	Löscht alle Eingaben in der Bestellübersicht für eine neue Bestellung. Ein eventuell gewählter Lieferant bleibt aber ausgewählt.
Lieferant Übersicht	Zeigt eine Übersicht über gespeicherte Lieferanten.
San-Import	Ermöglicht die direkte Datenübernahme aus einem mobilen Datenerfassungsgerät (Metrologic, Zebex).
Unvollständig	Zeigt eine Zusammenstellung von noch nicht abgeschlossenen Bestellungen an.
Bestell Übersicht	Alle Bestellungen, die gebucht worden sind, werden in der Zusammenstellung [Bestell-Übersicht] angezeigt. Diese Zusammenstellung ist mit einer Baumstruktur versehen, in der Sie bequem auswählen können, zu welchem Kunden Sie nähere Informationen möchten. Über diese Funktion können Sie wenn nötig auch Bestellungen erneut anzeigen und gegebenenfalls nochmals ausdrucken lassen.
Bestell Archiv	Wenn eine Bestellung abgeschlossen und die Wareneingänge verarbeitet worden sind, können Sie über die Archivfunktion auf diese archivierten Bestellungen für eventuelle Vergleichsangebote zurückgreifen.
Bestell Abverkauf	Zeigt eine Übersicht der aktuell verkauften Artikel an. Über diese Funktion kann auch eine Nachbestellung für diese Artikel durchgeführt werden.
Bestell Vorschlag	Aufgrund der vorgegebenen kritischen Menge können Sie über den Bestellvorschlag die entsprechende Nachbestellung von Artikel anstoßen.
Bestell Modus	Zeigt eine Übersicht sämtlicher Bestellungen gefiltert nach dem Bestell-Modus z.B. regelmäßige Bestellung oder einmalige Bestellung, an.
Bestell. Versenden	Schließt die Bestellung ab. Die Bestelldaten können entweder per Email, als Fax oder auch gedruckt weitergegeben werden.
Bestell-Eingang	Um den Wareneingang in die Artikelverwaltung zu übernehmen klicken Sie auf Bestelleingang. Sie erhalten anschließend ein neues Fenster mit einer Bestellübersicht. Wählen Sie dort die gewünschte Bestellung aus und erfassen Sie soweit notwendig die tatsächlich erhaltenen Bestellmengen. Sie müssen hier nur die Mengen eintragen, die eventuell von der bestellten Menge abweichen. Für alle übrigen

Mengeneinheiten können Sie den automatischen Lauf Mengenabgleich verwenden.

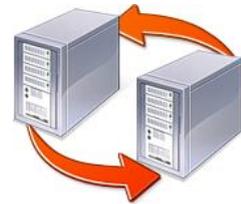
27.4 Bestandsübernahme:

Die Bestandsübernahme schließt die Bestellkontrolle ab. Mit der Funktion *Ausführen* werden automatisch die bestellten Artikel mit Ihrem Bestand in die Artikelverwaltung übernommen. Wenn Artikel in der Bestellung vorhanden sind, für die noch keine Artikeldaten in CashPro gespeichert wurden, erscheinen diese Artikel in der Listenansicht *Unverarbeitete Artikel*. Sie können dann diese Artikel mit Hilfe dieser Maske direkt in die Artikelverwaltung aufnehmen. Sämtliche Eingaben, die auch in den Artikelstammdaten vorhanden sind, können direkt in diesem Formular gemacht werden.

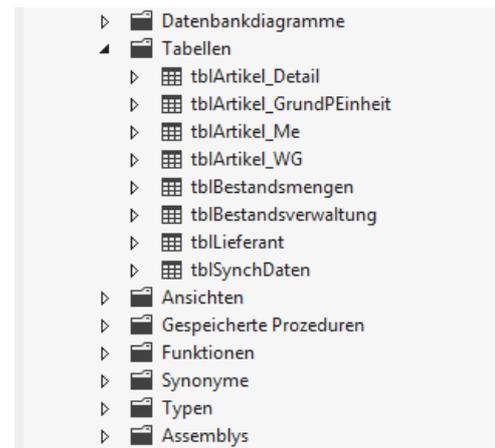
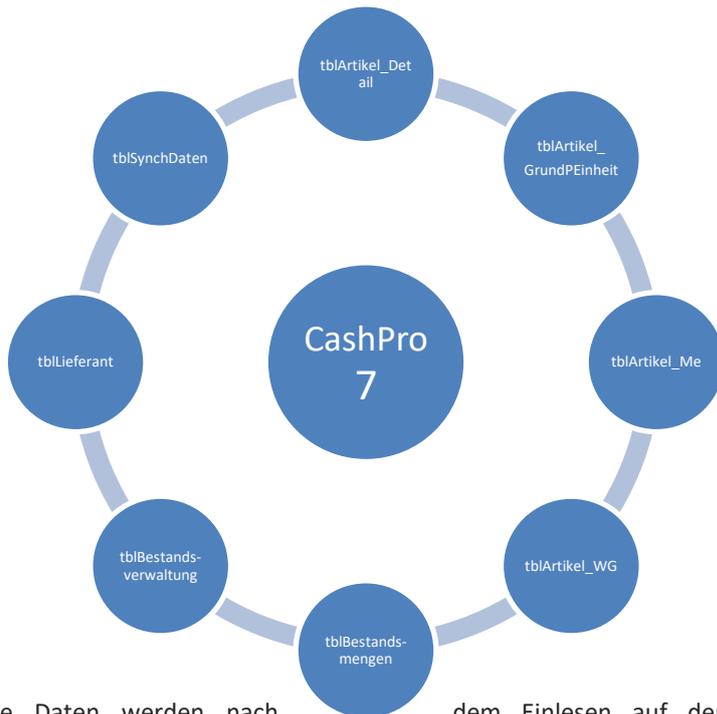
28. Bestands- und Artikelaustausch via Webserver

28.1 Technische Details - Serverstandort:

Die vielfach zitierte Cloudtechnologie haben wir zum Anlass genommen, uns ebenfalls Gedanken darüber zu machen, wie wir mit diesem Thema umgehen sollen. Grundsätzlich sind insbesondere Kasendaten sensible Daten, die sicherlich nichts auf einem Cloudserver zu suchen haben. Dennoch möchten wir natürlich die technischen Möglichkeiten eines serverbasierten Datenaustausches für unsere Kunden nutzbar machen. Daher haben wir uns dazu entschlossen, unseren Webserver, den wir bei der Strato AG hosten lassen, für diese Zwecke anzubieten. Wichtig für uns ist insbesondere der Serverstandort in Deutschland, damit die entsprechenden datenschutzrechtlichen Belange unter Zugrundelegung der deutschen Gesetzgebung sowie des hiesigen Datenschutzes gewährleistet sind. Nähere Informationen zu den Serverstandorten der Strato AG finden Sie direkt auf den Seiten der Strato AG.



Aktuell werden keine Daten dauerhaft auf unserem Server gespeichert. Es handelt sich in der jetzigen Version lediglich um eine Zwischenspeicherung folgender Tabellen und Daten:



Die Daten werden nach dem Einlesen auf dem Ziel-Rechner automatisch in unserer WebDatenbank gelöscht.

28.2 Speicherung von Daten – Datenbank und Tabelleninformationen:

Wir haben Ihnen nachfolgend einen Musterausschnitt der gespeicherten Daten beigefügt, damit Sie sich jeweils ein Bild davon machen können, welche Daten bei der Websynchronisation gespeichert werden.

Die Grundinformationen für die Websynchronisation werden in der Tabelle tblSynchDaten gespeichert. Hierüber erfolgt auch die Zuordnung Ihrer gespeicherten Einzeldaten über das Feld [SynchID].

	SynchID	LoginName	PCName	SynchArt	SynchDate	LiefNr	BelegNr	ExportSuccess
✎	48		HUBERT-PC	2	11.05.2014 18:3...	NULL	NULL	True
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Sämtliche notwendigen Artikeldaten werden in der Tabelle tblArtikel_Detail verwaltet. Grundsätzlich werden nur die Artikel synchronisiert, die in der Bestands- bzw. Lieferverwaltung ausgewählt wurden. Sie können über den Artikelstammexport allerdings auch den gesamten Artikelstamm synchronisieren lassen – hierbei allerdings ohne Bestände!

	LfdID	SynchUID	ArtGruppe	BarCode	Artikelbezeich...	Verkaufspreis_...	DTSNew	DTChange	UserName
▶	469	48	76	4140703000016	Bonrolle Norm...	0,5000	14.07.2003	30.05.2013	HUBERT-PC
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Die Dateninformation und Spaltenbezeichnungen der Webdatenbank entsprechen 1:1 der lokalen Datenbank [DatDaten_be.mdb] Ihrer CashPro Installation. Identifikationsmerkmal der Webdaten ist jeweils die Spalte SynchUID die wiederum der SynchID entspricht und somit Ihre Daten auf unserem Server identifizierbar und lesbar macht.

Notwendige Zusatzinformationen zu den Artikeln werden in weiteren Tabellen gespeichert. Hierzu gehört u.a. die Mengeneinheit, die in der Tabelle tblArtikel_Me verwaltet wird.

tblArtikel_Me: Abf...HKS_CashProOnline) ➤ ✕									
	LfdID	SynchUID	Kurzbez	LangBez	ME_ID	PCID	Dts_Datum	NewID	NewDts
▶	123	48	St.	Stück	1	NULL	NULL	0	False
	124	48	Std.	NULL	2	NULL	NULL	0	False
	125	48	Blatt	NULL	3	HK2	24.04.2004	0	False

Soweit Artikeldaten zusätzliche Informationen zu Grundpreiseinheiten enthalten, werden diese ebenfalls in der Tabelle tblArtikel_GrundPEinheit synchronisiert.

tblArtikel_GrundP...HKS_CashProOnline) ➤ ✕							
	LfdID	SynchUID	GrundPKurzBez	GrundPLangBez	GrID	NewGrID	NewDts
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Ebenso werden sämtliche Warengruppen zwischen den jeweiligen Rechnern synchronisiert.

tblArtikel_WG: Ab...HKS_CashProOnline) ▶ ✕								
	LfdID	SynchUID	ID_WG	WG_Bezeichnung...	WG_Nr	WG_ListView	NewWGID	NewDts
▶	1813	48	1	Barentnahme	0001	False	0	False
	1814	48	2	Bareinzahlung	0002	False	0	False
	1815	48	3	Divers	0003	True	0	False
	1816	48	4	Gutschrift	0004	False	0	False
	1817	48	5	Kartenzahlung	0005	False	0	False

Die Bestände werden entweder in der Tabelle tblBestandsmengen (nur bei elektronischer Lieferscheinsynchronisation) bzw. in der Tabelle tblBestandsverwaltung gespeichert.

tblBestandsmengen...KS_CashProOnline) ▶ ✕						
	LfdID	SynchUID	Menge	ArtikelID	NewArtID	NewDts
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Der Datenaufbau der tblBestandsverwaltung entspricht der Tabelle, die auch in der lokalen Version von CashPro 7 verwendet wird.

tblBestandsverwal...HKS_CashProOnline) ▶ ✕									
	LfdID	SynchUID	Artikel	Lieferdatum	Liefermenge	EKPreis	BestandID	InventurErl	InventurJahr
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Ebenfalls notwendig für die Artikelsynchronisation sind die Lieferantendaten, gespeichert in der Tabelle tblLieferant.

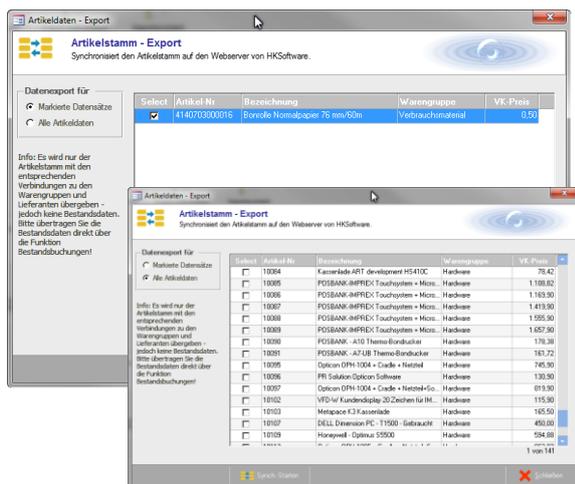
tblLieferant: Abfr...HKS_CashProOnline) ▶ ✕									
	LfdID	SynchUID	Lieferanten_N...	Lieferant	Straße	PLZ	Ort	Telefon_A	Telefon_B
	37	48	1	Jarltech	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL
✎	38	48	2	EWL		82041	Oberhaching	NULL	NULL
	39	48	3	Dell	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Weitere Daten sind für die Artikelsynchronisation derzeit nicht vorgesehen.

28.3 Synchronisation von Artikeldaten - Export:

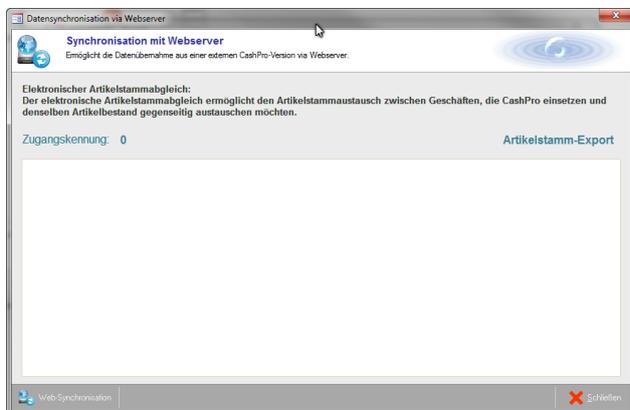
Bestand Info: 0,00
 Aktions-Preis: 0,00
 SmartStore:
 Daten Export:

Sie können in CashPro individuelle Artikel für den Artikelexport vorsehen, in dem Sie in der Artikelverwaltung den Haken [Daten Export] setzen und dann auf [Artikel-Daten Speichern] klicken. Wenn Sie später den Datenexport ausführen, werden nur diese Artikel für den Datenexport ausgewählt. Zusätzlich können Sie aber auch den gesamten Artikelstamm exportieren. Wählen Sie hierzu zunächst im Verkauf-Menü unter dem Menüpunkt Import/Export die Funktion [Export Artikeldaten] aus.



Wenn Sie nur die markierten Datensätze synchronisieren möchten, wählen Sie die Option [Markierte Datensätze] aus, ansonsten wählen Sie [Alle Artikelstammdaten] aus. Klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche [Synch.-Starten]. Daraufhin öffnet sich ein neues Formular zu Datensynchronisation auf den Webserver von HKSoftware.

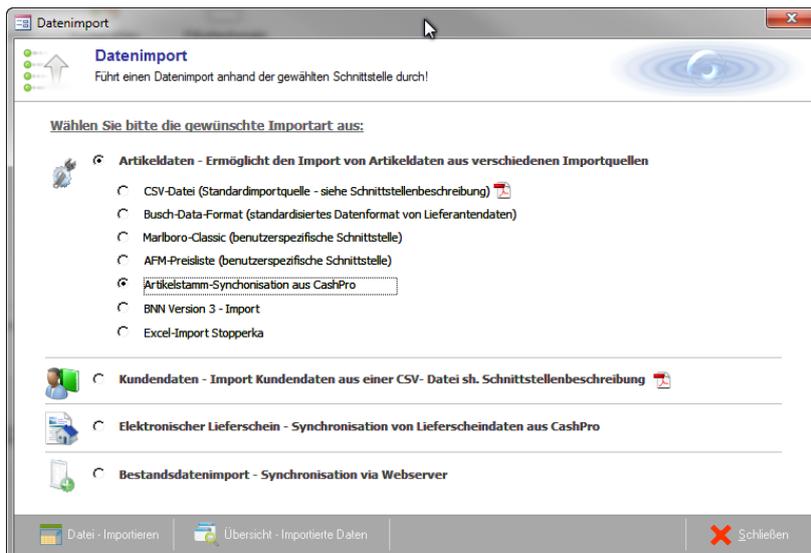
Das Synchronisationsformular steuert den Datenaustausch zwischen CashPro 7 und dem Webserver von HKSoftware und zeigt Ihnen den aktuellen Bearbeitungsstand der Daten in einem entsprechenden Informationsfenster an.



Zum Start der Datensynchronisation klicken Sie auf die Schaltfläche [Web-Synchronisation]. Die Daten werden anschließend auf den Webserver von HKSoftware übertragen. Über den aktuellen Stand der Übertragung werden Sie im Infofeld direkt informiert. Wenn die Übertragung erfolgreich beendet worden ist, können Sie das Fenster schließen.

28.4 Synchronisation von Artikelstammdaten - Import:

Den Datenimport von Artikelstammdaten rufen Sie im Verkauf-Menü über den Menüpunkt Import/Export und die Funktion Importassistent auf.



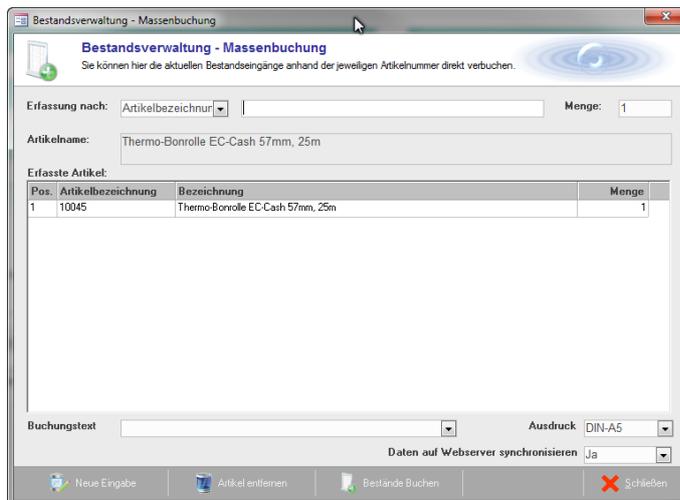
Wählen Sie für den Artikelstamm-Import bitte die Importart – Artikelstamm-Synchronisation aus CashPro – aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Datei – Importieren]. Daraufhin öffnet sich wieder das oben bereits beschriebene Synchronisationsformular. Diesmal mit dem Artikelstamm-Import. Klicken Sie bitte ebenfalls wieder auf die Schaltfläche [Web-Synchronisation]. Die Daten werden dann vom Webserver auf den Zielrechner

übertragen. Bereits vorhandene Artikelstammdaten werden gemäß der Aktualität der Daten auf dem Webserver angepasst. Fehlende Artikel, wie auch Warengruppen und Lieferanten werden entsprechend neu erstellt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Daten nicht auf denselben Rechner importieren können, auf dem Sie erstellt worden sind!

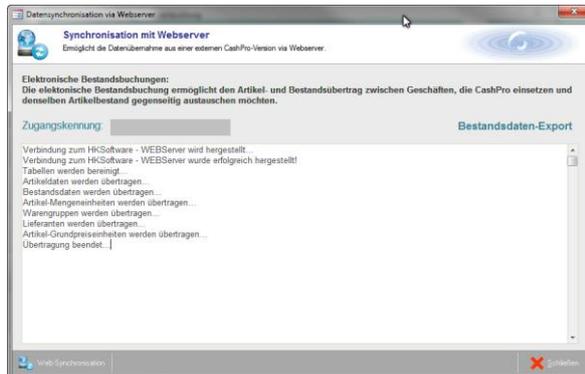
28.5 Synchronisation von Bestandsbuchungen - Export:

Sie können Bestandsbuchungen, die Sie über die Funktion Bestandsbuchung in der Schnellmenuübersicht der Verkaufsmaske buchen direkt auf den Webserver von HKSoftware übertragen lassen und diese Bestands- und Artikeldaten dann in einer Zweigniederlassung Ihrer Firma importieren. Dies beschleunigt den Datenaustausch zwischen verschiedenen Filialen deutlich.



Erfassen Sie zunächst die die gewünschten Artikel mit den entsprechenden Mengen für die Bestandsbuchung. Wählen Sie dann bei [Daten auf Webserver synchronisieren] Ja aus und klicken nachdem Sie den gewünschten Buchungstext ausgewählt haben abschließend auf die Schaltfläche [Bestände Buchen].

Die Bestände werden daraufhin in CashPro gebucht und anschließend auf den Webserver übertragen. Die entsprechende Statusübertragung können Sie im Synchronisationsformular verfolgen.



28.6 Synchronisation von Bestandsbuchungen - Import:

Den Datenimport von Bestandsdaten rufen Sie im Verkauf-Menu über den Menüpunkt Import/Export und die Funktion Importassistent auf.



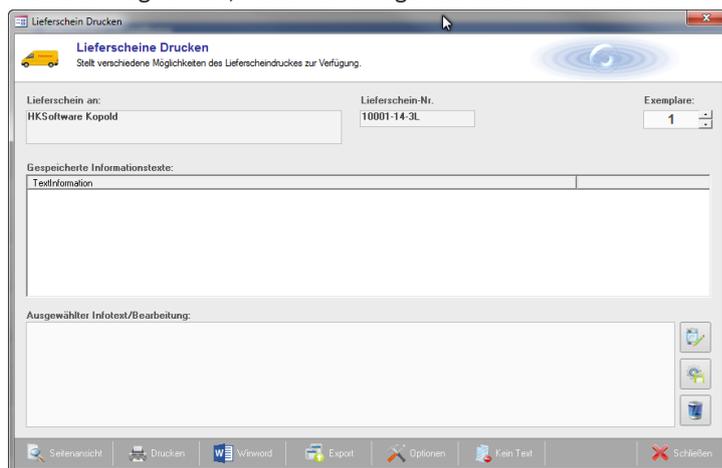
Wählen Sie für den Bestandsdaten-Import bitte die Importart – Bestandsdatenimport-Synchronisation via Webservice – aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Datei – Importieren]. Daraufhin öffnet sich wieder das oben bereits beschriebene Synchronisationsformular. Diesmal mit dem Bestandsdaten-Import. Klicken Sie bitte ebenfalls wieder auf die Schaltfläche [Web-Synchronisation]. Die Daten werden dann vom Webservice auf den Zielrechner übertragen. Bereits vorhandene Artikeldaten werden gemäß der

Aktualität der Daten auf dem Webservice angepasst. Bestände werden automatisch hinzugebucht. Fehlende Artikel, wie auch Warengruppen und Lieferanten werden ebenfalls neu erstellt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Daten nicht auf denselben Rechner importieren können, auf dem Sie erstellt worden sind!

28.7 Synchronisation von Lieferscheinen - Export:

Soweit Sie über eine CashPro-Professional-Version oder höher verfügen, können Sie neben den bereits ausgeführten Datensynchronisationen zusätzlich auch Lieferscheine zwischen Filialen synchronisieren. Dies ist eine weitere Möglichkeit, Daten- und Lageraustausch zwischen dem Hauptsitz und den Filialen zu vereinfachen.



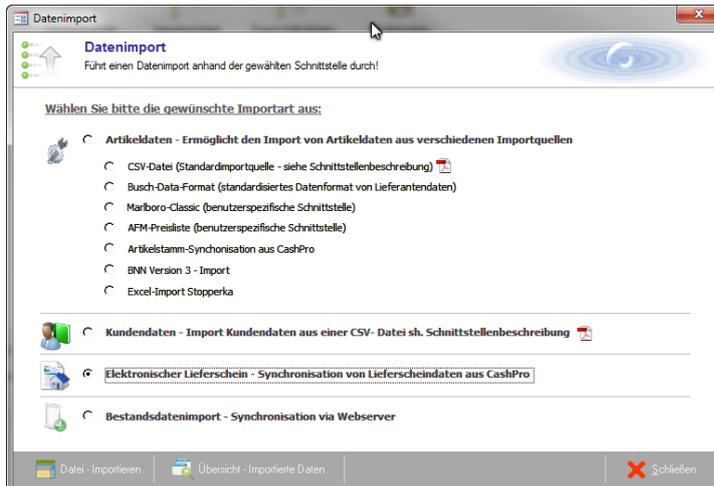
Erfassen Sie zunächst die Artikel für den jeweiligen Lieferschein und schließen den Lieferschein über die Schaltfläche [Lieferschein Drucken] ab. Daraufhin erscheint das nebenstehende Formular mit dem Sie u.a. den Lieferschein drucken können. Über die Schaltfläche [Export] rufen Sie wiederum die Websynchronisation auf.

Die Lieferscheindaten werden über die Websynchronisation auf den Internetserver von HKSoftware übertragen. Von dort können die Daten via Import in der jeweiligen Filiale heruntergeladen werden.



Bitte beachten Sie, dass ein Lieferschein immer nur einmalig synchronisiert werden kann!

28.8 Synchronisation von Lieferscheinen - Import:



Den Datenimport von Lieferscheinen rufen Sie im Verkauf-Menu über den Menüpunkt Import/Export und die Funktion Importassistent auf.

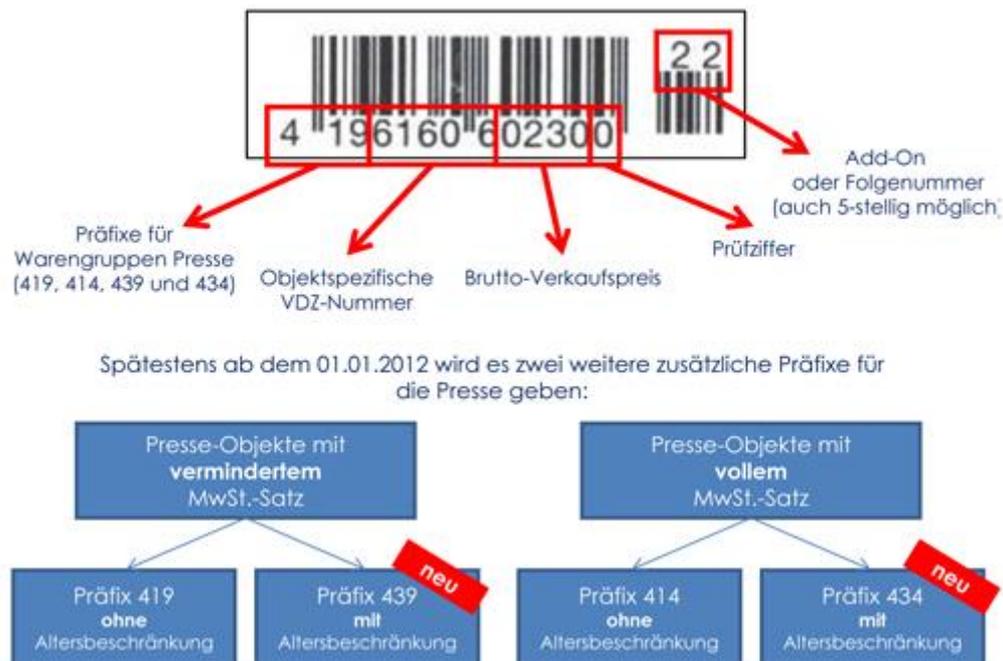
Wählen Sie für den Lieferschein-Import bitte die Importart – Elektronischer Lieferschein - Synchronisation von Lieferscheindaten aus CashPro – aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Datei – Importieren]. Daraufhin öffnet sich wieder das oben bereits beschriebene Synchronisationsformular. Diesmal mit dem Lieferschein-Import. Klicken Sie bitte ebenfalls

wieder auf die Schaltfläche [Web-Synchronisation]. Die Daten werden dann vom Webserver auf den Zielrechner übertragen. Bereits vorhandene Artikeldaten werden gemäß der Aktualität der Daten auf dem Webserver angepasst. Bestände werden automatisch hinzugebucht. Fehlende Artikel, wie auch Warengruppen und Lieferanten werden ebenfalls neu erstellt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Daten nicht auf denselben Rechner importieren können, auf dem Sie erstellt worden sind!

29. Integration der VMP-Schnittstelle in CashPro

29.1 Aufbau des Barcodes bei Zeitungen und Zeitschriften mit deutschem Pressecode:



Der Aufbau des Barcodes für Zeitungen und Zeitschriften gliedert sich nach obigem Muster. Die Präfix 419, 430, 414 und 434 unterscheidet hierbei, ob es sich um Artikel mit vollem oder reduziertem Mehrwertsteuersatz handelt. Die Barcodestellen 9-12 beinhalten den Bruttoverkaufspreis. In diesem Falle 2,30 €. Damit CashPro den VMP-Code korrekt in der Verkaufsmaske verarbeiten kann sind folgende Eingaben in der Artikelverwaltung notwendig:

29.2 Erfassung des VMP-Grundartikels in der Artikelverwaltung:

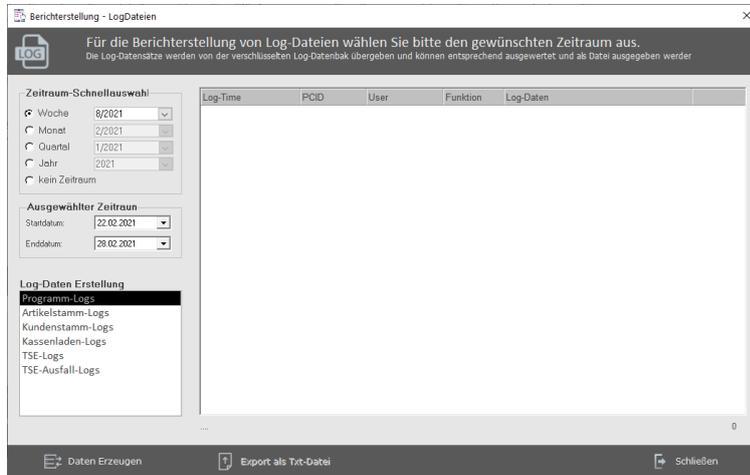
In CashPro wurde die Erkennung von VMP-Artikel integriert. Sie müssen in der Artikelverwaltung lediglich die 4 oben genannten Grundartikel mit den Präfixe 419, 439, 414 und 434 als Artikelnummer hinterlegen. Die Artikelbezeichnung können Sie entsprechend vorgeben (z.B. Zeitschrift). Ebenso müssen Sie den jeweils gültigen Mehrwertsteuersatz zur Präfix eingeben. Für die VMP-Artikel 419 und 439 ist dies jeweils der reduzierte Mehrwertsteuersatz von 7%. Den Verkaufspreis lassen Sie bitte auf den Wert 0 stehen. Speichern Sie die Eingabe über die Artikel-Speichern-Funktion entsprechend ab.

29.3 Verarbeitung von VMP-Artikel in der Verkaufsmaske:

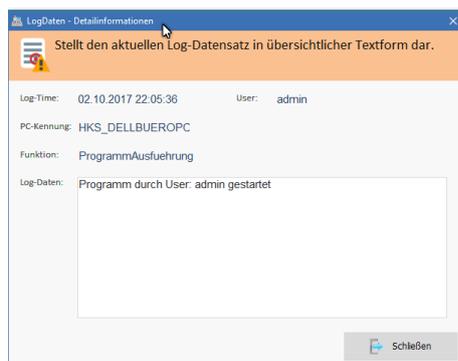
Nachdem Sie in der Artikelverwaltung die vorstehend genannten Grundinformationen hinterlegt haben, können Sie einfach in der Verkaufsmaske eine Zeitschrift oder Zeitung mit einem VMP-Barcode einscannen. Beim Scannvorgang wird automatisch der im Barcode hinterlegte Verkaufspreis herausgelesen und bei der Verarbeitung des Artikels in der Verkaufsmaske eingefügt. Die Mehrwertsteuer wird anhand des in der Artikelverwaltung hinterlegten Steuersatzes errechnet. Sämtliche VMP-Artikel werden in der Umsatzdatenbank entsprechend markiert und können ggf. via Datenexport an einen Großhändler übertragen werden.

30. Logdaten – Auswertung in CashPro

(Verkauf-Menü/Datenbank/Log-Daten Kassensoftware)



Die Logdaten in CashPro sind mehrere Bereiche eingeteilt. Zum einen die Programm-Logs (beinhaltet alle Userlogs zu verschiedenen Programmausführungen wie z.B. Start von Formulare, Ausführung von Buchungen, Systemeinstellungen usw.), zum anderen Artikelstamm-Logs (ausschließlich bei Veränderungen von Artikeldaten) und soweit verwendet, die Kassenladen-Logs (bei Ansteuerung von elektronischen Kassenladen). Daneben werden Kundendatenänderungen in den Kundestamm-Logs angezeigt (analog der Artikelstamm-Logs).



Zum Anzeigen der jeweiligen Log-Datensätze wählen Sie zunächst den gewünschten Zeitraum aus. Nachdem die Log-Protokollierung sehr viele Datensätze erzeugt, sollte insbesondere für eine Fehler-suche ein verifizierbarer Zeitraum angegeben werden. Ansonsten müssen sehr viele Datensätze durchgesehen werden. Wählen Sie anschließend die gewünschte Log-Datenerzeugung aus und klicken auf die Schaltfläche [Daten Erzeugen]. Die gefundenen Detaildatensätze werden in der Übersicht dargestellt. Mit einem Klick auf einen Logdatensatz wird dieser in einem weiteren Detailfenster ausführlich dargestellt.

Neben den standardmäßigen Programmlogs werden in dieser Zusammenstellung auch die Logs ausgegeben, die im Zusammenhang mit der technischen Sicherheitseinrichtung generiert werden. Ebenso finden Sie dort ggf. Logs zu einem TSE-Ausfallzeitraum.

Neben dieser Detaildarstellung haben Sie für weitere Such- und Auswertungszwecke zusätzlich die Möglichkeit, die Logdaten in eine Textdatei auszugeben. Klicken Sie hierfür bitte auf die Schaltfläche [Export als Textdatei]. Diese Schaltfläche ist nur aktiv, wenn entsprechende Inhalte in der Listenansicht vorhanden sind.

Zu weiteren Fragen rund um die Kassensoftware können Sie gerne unseren Support kontaktieren.

HKSoftware

Hubert Kopold

Rosenstraße 105

86633 Neuburg a.d. Donau

Mail: support@hksoftware.de

Web: www.kassensoftware.info

Tel. 0 18 03 / 700 701

(Festnetz 9ct/min; Mobil max. 42 ct/min)