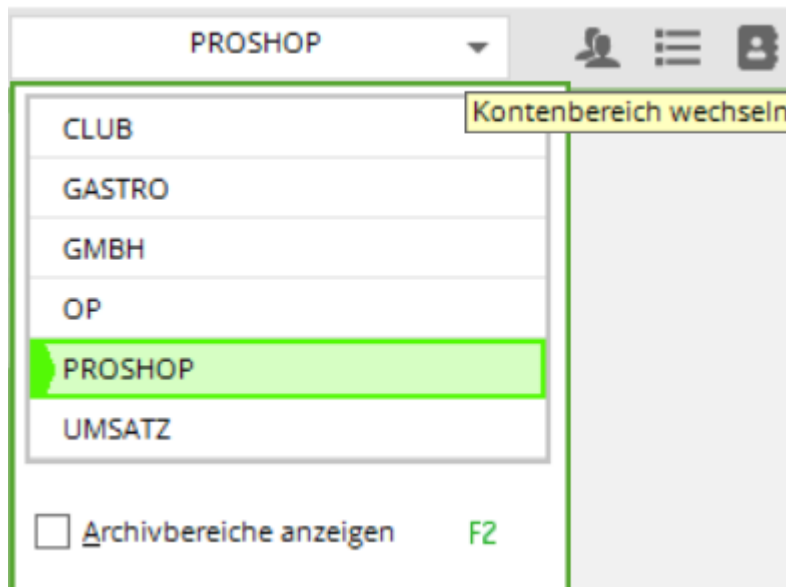


neu anlegen, bearbeiten, löschen

Diese Funktion wird mit dem Modul *Warenwirtschaft* freigeschaltet.

Um in der Kasse zu arbeiten, wählen Sie zuerst den entsprechenden Kontenbereich wie z.B. **PROSHOP** oder **UMSATZ**.

Klicken Sie dazu auf den linken oberen Seite den Pfeil an:



oder wählen Sie im Menü **Umsätze/Kontenbereich wählen** den passenden Bereich.

Eingabe der Lieferanten

Beginnen Sie am besten mit der Erfassung der Lieferanten – das geschieht genau wie bei den Personen und Firmen über **Kontakte/...neu erfassen, ändern löschen**. Geben Sie bei den Lieferanten als erstes das Geschlecht „7 – Lieferant, Ansprechpartner männlich“ oder „8 – Lieferant, Ansprechpartner weiblich“ ein. Ansonsten entspricht das Anlegen eines Lieferanten in etwa dem eines Firmenmitglieds.

Acushnet, Timo Mustermann

Name
Suchkürzel: Nr. Nr. wählen
Firmenname:
Ansprechpartner: Titel Briefanrede
Vorname:
Nachname:

Merkmale | Adresse | Zusatz | Zahlung | Infos | Memo

Abteilung/Position: Mitdrucker
Heimatclub: Gast
Geschlecht:
Altersklasse:
Mitgliedschaft:
Status:
Unbenutzt:
Zusatz-Info:

Geburt:
Eintritt:
Austritt:

Korrespondenz | E-Mail | Datensatz-Änderungen | Suche
Vermerke | Offen | Ansprechpartner | Kontakt | Übersicht über alles

✓	13.10.21	17:28	NEU	Neu angelegt: Acushnet, Timo Mustermann (0990001100029)
---	----------	-------	-----	---

Options:

Allerdings ist es wichtig, dass Sie bei der Anwahl-Liste von „Mitglieder und Gäste“ den Filter „Alle Lieferanten“ einstellen, damit die Lieferanten angezeigt werden.

Kontakt wählen

Suchkürzel eingeben:

Acushnet, Timo Mustermann	<input type="checkbox"/> Gast	acus
Brax, Willi Müller	<input type="checkbox"/> Gast	brwi
Callaway	<input type="checkbox"/> Gast	call

Buttons:

Eingabe der Artikel

Voreinstellungen


Bevor Sie die Artikel eingeben, prüfen Sie bitte unter dem Menüpunkt **Einstellungen/Programm-Einstellungen/Allgemeine Einstellungen**, in der Lasche „Umsatz“ die Bezeichnung und ob im Eingabefeld „Standard-Mehrwertsteuersatz“ der korrekte Prozentsatz eingegeben ist:

The screenshot shows the 'Allgemeine Einstellungen' dialog box with the 'Umsatz' tab selected. The 'Standard-Mehrwertsteuersatz' field is highlighted with a red box and contains '19,0 %'. Other fields include 'Kurzbezeichnung der Währung' (€), 'Brutto oder Netto-Umsatz anzeigen' (Netto), and 'Mahnzeiträume' (30, 45, 60 Tage). The dialog also features 'OK' and 'Abbruch' buttons on the right side.


Ist dies der Fall, bestätigen Sie mit **OK**. Andernfalls ändern Sie den Eintrag und bestätigen ebenfalls mit **OK**. Sollten Sie Artikel mit beispielsweise 7% MwSt. haben, können Sie diese individuell in der Artikeldefinition verändern. Für alle folgenden Artikel merkt sich PC CADDIE diesen Prozentsatz und ändert ihn erst dann wieder auf z.B. 19%, sobald Sie für einen weiteren Artikel diesen Mehrwertsteuersatz wieder einstellen.

Artikel eingeben

Zum Eingeben der Artikel benutzen Sie den Menüpunkt **Artikel/...neu anlegen, bearbeiten, löschen**. Oder wählen Sie das Icon aus der Icon-Leiste. Hier können Sie Ihre Proshop Artikel erfassen. Um einen neuen Artikel einzugeben, klicken Sie auf **Neu**, für die Änderung eines Bestehenden auf **Ändern**:

... neu anlegen, bearbeiten, löschen 

Abo-Verwaltung
Lieferschein-Verwaltung
Eingang
Inventur
Warengruppen bearbeiten, tauschen, zusammenfassen
Buchungsbereiche bearbeiten
Statistik-Bereiche bearbeiten
Umsatzgutschriften buchen
Artikel mit Bestand 0 inaktivieren
Warenbestands-Abschreibung
Preisebenen bearbeiten
Regeln der Preisebenen bearbeiten

 Drucken...

- Artikel-Liste
- Bestell-Liste
- Wareneingangsliste
- Etiketten
- Kleinartikel-Bogen
- Gutschein-Liste
- Statistik
- Verkaufspreis-Änderungen
- Abo-Liste

Hier ein Beispiel für ein Artikel Bälle:

Balle Impact

Artikel-Nr.: 10030003 0100 Fibu-Konto:

Bezeichnung: Balle Impact Kennung:

Gruppe: BALL Bälle Neu Gruppe Lös.

Farbschema: BALL Ballfarben + Neu Bearbeiten

Größensch. + Neu Bearbeiten

Preise / Mengen

Status: Klein (kein Etikett) Einheit: 1 Packung:

Kalkulation: MwSt: 19,0 % kein Rabatt

Farben / Größenkombination + Neu Lös.

Weiß	15,00	-3,00	EK (netto)	8,00
Orange	15,00	0,00	EK (effektiv)	8,00
Rot	15,00	0,00	VK (brutto)	15,00

Marge: 36,53 %

Bestandsführung

Mindest-Bestand: 3

Bestand: -3

Bestellt: 0

Individualisierung:

Einkauf

Lieferant:

Best.Nr.: Packungs-Einheit: Rabatt: 0

Barcode:

***Erweitert Automatik Bestandteile

Beschreibung:

Interne Info:

Warnung:

Auswertungsgruppe:

Kurzbezeichnung:

zum Verbuchen diese Bezeichnung nehmen

Button-Text:

Farb-Text:

+ Neu
 ✎ Ändern F11
 🗑 Löschen FS
 📄 Kopie -> Neu
 🏠 Konto
 + Eingang
 🖨 Drucken FB
 🏠 Ende

Artikel

Artikel-Nr.

Die Artikelnummer kann maximal achtstellig sein, gerne dürfen Sie auch weniger Stellen verwenden. Diese acht Stellen können aus Zahlen oder Buchstaben bestehen, allerdings sollten Sie Groß- und Kleinschreibung der Buchstaben niemals mischen. Artikelnummern werden in der Regel schematisch vergeben. Sie beginnen zum Beispiel mit den ersten Buchstaben der Warengruppe oder auch des Lieferanten. Beispiele für Artikelnummern wären logo0001 oder call0001 oder 66660001. Es sollten keine Sonderzeichen verwendet werden, insbesondere kein Punkt. Hier ein Beispiel für „Callaway Pitchgabel“.

Um einen neuen Artikel der gleichen Warengruppe anzulegen, ist es sehr praktisch, mit dem * oder + zu arbeiten. Damit wird jeweils die nächste freie Artikelnummer vergeben: call* oder call+.

Fibu-Konto

In diesem Feld können Sie die Nummer des Buchhaltungskontos eintragen, dem der Artikel letztendlich zugeordnet werden soll. Das ist für die Weitergabe der Umsätze an eine Buchhaltungsschnittstelle (Zusatzmodul: [Buchhaltungs-Export](#)) notwendig.

Bezeichnung

Bestimmen Sie einen passenden Namen für den Artikel, zum Beispiel „Callaway Pitchgabel“. Dies sollte ein kurzer und eindeutiger Artikelname sein. Lange Artikelnamen könnten möglicherweise auf Etiketten oder auf Quittungen nicht komplett ausgedruckt werden. In der Artikelliste werden die Warengruppen alphabetisch und die Artikel innerhalb der Warengruppe alphabetisch sortiert.

Kennung

Hier geben Sie individuelle Kennungen ein, die Ihnen zum Beispiel auf einem Etikettenausdruck oder im Artikeltyp eine Information geben. Häufig wird hier der Lieferzeitraum verschlüsselt eingetragen, um z.B. evtl. Nachlässe bei Schlussverkäufen zu bestimmen.

Diese Kennung bedeutet: Artikellieferung im März(=3) 2021(=21).

Sie können in der Umsatzstatistik auch nach der Kennung filtern. Hierzu tragen Sie bei dem Reiter „Filterung“ in das Feld „Buchungstext:“ (zweites von oben) KENN:xyz ein. (Statt xyz Ihre gewünschte Kennung)

TIPP Die Artikelkennung ARTDET hat zur Folge, dass Buchungsdetails im Tagesabschluss zu sehen sind. Dies bewirkt, dass die Buchungen des betreffenden Artikels im Tagesabschluss einzeln aufgelistet werden (in der Artikelstatistik). Sinnvoll kann das beispielsweise sein, wenn die Buchhaltung anhand des Tagesabschlusses sehen möchte, welche Gutschein-Nummern verkauft bzw. eingelöst wurden.

Gruppe

Hier wird die Warengruppe, welcher der Artikel zugeordnet werden soll, ausgewählt bzw. neu angelegt. Diese Eingabe sollte gut überlegt werden, da über einzelne Artikel oder Warengruppen verschiedene Statistiken erzeugt werden können. Die täglichen Gesamtumsätze der verschiedenen Warengruppen werden im Kassenabschluss aufgeführt. Einige Beispiele für mögliche Warengruppen sind:

- BALL = Bälle
- BAGS = Golfbags
- ZUBE = Zubehör

Um eine neue Gruppe zu erstellen, klicken Sie auf den Button **Neu Gruppe:**

Warengruppe ☐ ✕

Definieren Sie die Warengruppe:

Kurz:

Lang:

Buchungsbereich:

Farbe:

Bondruck:

Bon 1
 Bon 2
 Bon 3
 Bon 4

Priorität:

Konto-Nr. (Fibu):

Hinweis: Beim Ändern von Warengruppen an das Anpassen des Management-Reports denken!

Für die Gruppe „Golfbags“ zum Beispiel geben Sie hinter **Kurz** „BAGS“ ein, bei **Lang** „Golfbags“. Wählen Sie zudem den **Buchungsbereich** (siehe auch [Buchungsbereiche bearbeiten](#)) und eine passende **Farbe**. Sind Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden, drücken Sie **OK** und PC CADDIE erstellt die neue Warengruppe. Zum Löschen einer bestehenden Gruppe dient die Schaltfläche **Löschen**.



Denken Sie daran, dass über gelöschte Warengruppen keine Statistik mehr ausgedruckt werden kann.

Farbschema

Hier können Sie individuelle Farbschemen zu den Artikeln anwählen oder neu anlegen. Durch die Auswahl eines Farbschemas erhalten Sie die Möglichkeit, Unterartikel anzulegen. Diese sind zum Beispiel für eine Damenhose in grün, rot und weiss sinnvoll. Hier sind nicht 3 verschiedene Artikel notwendig, sondern nur ein Hauptartikel mit den 2 Unterartikel. Wenn Sie lediglich einen Hauptartikel wünschen, so ist kein Farbschema nötig. Das beste Beispiel sind die normalen Farben. Mit dem Button **+ Neu** erstellen Sie ein neues Farbschema:

Farbschema

▼

+ Neu

✎ Bearbeiten

Wählen Sie ein bereits vorhandenes Farbschema aus der Liste und verändern Sie dieses bei Bedarf

mit **Bearbeiten**.

Bestimmen Sie das Schema:

Kurzkenung: 1

Bezeichnung: 2

Neuer Eintrag 3

Code	Wert
01	Rot
02	Grün
03	Blau
04	Braun
05	Gelb
06	Violett

4 Edit F7

Löschen

5 Löschen

Abbruch

1. Bestimmen Sie zuerst eine **Kurzkenung** und geben anschließend eine passende
2. **Bezeichnung** ein.
3. Im Feld **Neuer Eintrag** legen Sie nun nacheinander die gewünschten Farben an. Bestätigen Sie mit **Enter** oder **Hinzufügen**. Die Farben werden in der Reihenfolge von 01 - 99 angelegt (99 Varianten sind maximal möglich).
4. Mit **Edit** (F7) können Sie angewählte Farben bearbeiten, die Kennung oder Bedeutung ändern. Mit dem linken **Löschen** - Button löschen Sie einzelne Farben
5. Mit dem rechten **Löschen** (F5) - Button löschen Sie das gesamte Farbschema.

Sinnlose Farbschemen sollten vermieden werden, da bei jeder Artikelbuchung die Abfrage mit der Auswahlliste erscheint.



Farbschemen, die für verkaufte Artikel oder Artikel mit Bestand genutzt wurden sowie von Artikeln, die noch in einer Inventur oder Umsatzstatistik aufzuzeigen sind, dürfen nicht gelöscht werden.

Größensch.

Durch das Größenschema erhalten Sie weitere Möglichkeiten, Unterartikel anzulegen. Wenn Sie lediglich einen Hauptartikel wünschen, ist kein Größenschema nötig. Die Kombination Farb-/Größenschema gibt Ihnen viele verschiedene Farb- und Größenmöglichkeiten für Proshop-Artikel zum Beispiel die Damenhose in der Größe 36, 38 und 40. Sollten Sie dieses wünschen, wird das

Größenschema genauso wie ein Farbschema definiert. Hier ein Beispiel für Größenschema Schuhe Damen:

Schema bearbeiten

Bestimmen Sie das Schema:

Kurzbezeichnung:

Bezeichnung:

Neuer Eintrag:

Code	Wert
01	36
02	36,5
03	37
04	37,5
05	38
06	38,5

Edit F7

Löschen

OK

Löschen F5

Abbruch

Preise/Mengen/Status

|||| Titleist Logoball

Artikel			
Artikel-Nr.	<input type="text" value="logo0001"/> 0000	Fibu-Konto:	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Titleist Logoball"/>	Kennung	<input type="text" value="0321"/>
Gruppe	<input type="text" value="BALL Bälle"/>	Neu Gruppe	<input type="button" value="Lösch."/>
Farbschema	<input type="text"/>	+ Neu	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Größensch.	<input type="text"/>	+ Neu	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Preise / Mengen			
Status	<input type="text" value="Normal"/>	Einheit	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Packung"/>
Kalkulation	<input type="text"/>	MwSt:	<input type="text" value="19.0"/> % <input type="checkbox"/> kein Rabatt
Farben / Größenkombination	<input type="button" value="+ Neu F2"/> <input type="button" value="Löschen"/>		
		EK (netto)	<input type="text" value="2,50"/>
		EK (effektiv)	<input type="text" value="2,50"/>
		VK (brutto)	<input type="text" value="4,00"/>

Status

Folgende Auswahlmöglichkeiten stellt Ihnen PC CADDIE zur Verfügung:

Normal	Dies steht für den üblichen Einzelartikel. es wird ein Etikett mit Barcode gedruckt.
Text-Abfrage	Beispielsweise geeignet für einen Artikel „Diverses“ mit einem festen Preis, jedoch ohne spezifische Bezeichnung. Die Abfrage der „Bezeichnung“ erfolgt bei der Artikelanwahl.
Summen-Abfrage	Für Artikel ohne festen Preis, z.B. ein allgemeiner Artikel „Zeitschriften“. Es erfolgt eine Preisabfrage bei Artikelanwahl.
Klein (kein Etikett)	Es wird kein Etikett ausgedruckt, sondern es kann eine Kleinartikelliste mit den entsprechenden Barcodes für die Kasse ausgegeben werden (ideal für Kleinartikel wie z.B. Pitchgabeln, Bälle, Tees u.ä.). (siehe auch Kleinartikel-Bogen)
Bagtag-Druck	Es wird ein eingerichtetes Bagtag direkt bei Artikelanwahl gedruckt z.B. für Greenfee, Rangefee, Trolley oder ähnliches.
Gutschein-Verkauf	Dieser Status wird bei einem Gutscheinverkauf gewählt (siehe Gutscheinverwaltung).
Gutschein-Einlösung	Dieser Status wird bei einer Einlösung eines Gutscheins gewählt (siehe Gutscheinverwaltung).
Kassenbuch	Dieser Status gilt speziell für Kassenbuchartikel (siehe Kassenbuch).
Disagio	Buchen eines zusätzlichen Aufschlags: z.B. ein Artikel mit diesem Status und einem „VK-Preis“ von € 10,00 bucht einen Aufschlag von 10% auf die Summe aller zuvor gebuchten Artikel (z.B. prozentualer Aufschlag bei Kreditkartenzahlung)

Reduktion Total	Buchen einer Reduktion/Rabatts: ein Artikel mit diesem Status und einem „VK-Preis“ von € 10,00 bucht einen Rabattartikel in Höhe von 10% auf das zu zahlende Total, also auf die Summe ALLER zuvor gebuchten Artikel
Reduktion letzter Artikel	Buchen einer Reduktion/Rabatts: ein Artikel mit diesem Status und einem „VK-Preis“ von € 10,00 bucht einen Rabattartikel in Höhe von 10% auf den zuletzt gebuchten Artikel in der Kasse (z.B. Mitglieder-Einladungsgreenfee)
MwSt. Anpassung	Diesen Status benötigt man nur bei MwSt.-Änderungen (z.B. eine Flasche Wasser, die als Ausser Haus Getränk verkauft wird).
Versteckt	Dieser Status wird nur für spezielle Artikel verwendet und im Normalfall vom PC CADDIE Support Team angelegt.
Zahlart	Für alle Zahlarten, wie Barzahlung, Kreditkarte, EC Karte, Kreditkarte o.ä. Diese werden dann auch gesondert im Tagesabschluss aufgeführt.
Inaktiv	Für alle Artikel, die nicht mehr verkauft werden und evtl. später wieder in den Bestand aufgenommen werden sollen (Saisonartikel wie z.B. Sonnencreme). Man kann jederzeit noch eine Umsatzstatistik hierüber ausdrucken. Inaktive Artikel lassen sich bei einer Archivierung in den entsprechenden Archivbereich verschieben, so dass sie nicht mehr sichtbar sind.
Serien-Nummern-Führung	Dieser Status gilt für Artikel mit Seriennummern.

Einheit

PC CADDIE stellt folgende Verkaufseinheiten zur Verfügung:

- Stück
- Abo
- Packung
- Meter
- Liter
- Kilogramm
- Paar
- Satz
- Dutzend
- Stunde
- Flasche
- Fass
- Abo 2.0

Kalkulation

Im Proshop werden die entsprechenden EKs und VKs eingegeben. Die Zeile Kalkulation kann leer generell bleiben. Die Marge errechnet sich immer vom jeweiligen Brutto Verkaufspreis.

Die in der Kalkulation einzugebende Formel ergibt sich immer aus dem eingegebenen EK (netto).

Möchten Sie eine bestimmte Kalkulation nutzen, geben Sie einfach im Feld **Kalkulation** die Ziffern 1, 2 oder 3 ein und bestätigen mit **Tab**.

Folgende Formeln sind hierbei hinterlegt:

- $1 = VK = EK * (1 + ?\%)$

- 2 = VK=EK+?
- 3 = VK=EK/?%

Die Fragezeichen müssen dann jeweils mit einer Zahl ersetzt werden. Der **VK (brutto)** wird dann automatisch berechnet.

MwSt.

Es wird hier der generell eingestellte Mehrwertsteuersatz (unter Einstellungen - Programm-Einstellungen - Allgemeine Einstellungen) übernommen. Bei individuellen Abweichungen kann hier ein entsprechender Mehrwertsteuersatz nur für diesen Artikel eingegeben werden.

Kein Rabatt

Je nach Wunsch kann dies aktiviert werden - z.B. für Artikel, die eine geringe Gewinnspanne beinhalten. Diese werden beim Verkauf beim Rabattieren nicht berücksichtigt.

Farben/Größenkombination

Mit Hilfe von Farben- und Größenschemata legen Sie Ihre Unterartikel an.

Footjoy Damenhose

Artikel

Artikel-Nr.	<input type="text" value="foot0001"/> 0000	Fibu-Konto:	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Footjoy Damenhose"/>	Kennung	<input type="text" value="0321"/>
Gruppe	<input type="text" value="UKD"/> <input type="text" value="Unterbekleidung Damen"/> ▾	Neu Gruppe	<input type="button" value="Lösch."/>
Farbschema	<input type="text" value="NORM"/> <input type="text" value="Normal-Farben"/> ▾	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Größensch.	<input type="text" value="KD"/> <input type="text" value="Konfektion, Damen"/> ▾	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>

Preise / Mengen

Status	<input type="text" value="Normal"/> ▾	Einheit	<input type="text" value="1"/>	Packung	<input type="text"/>
Kalkulation	<input type="text"/>	MwSt:	<input type="text" value="19,0"/> %	<input type="checkbox"/>	kein Rabatt

Farben / Größenkombination

EK (netto)	<input type="text" value="0,00"/>
EK (effektiv)	<input type="text" value="0,00"/>
VK (brutto)	<input type="text" value="0,00"/>

Mit **Neu** oder F2 erhalten Sie die oben ausgewählten Schemata:

Neue Kombination

Wählen Sie hier aus, welche Farben-Größen-Kombination(en) hinzugefügt werden soll(en):

Farben: **1**

<input checked="" type="checkbox"/>	Rot
<input type="checkbox"/>	Grün
<input checked="" type="checkbox"/>	Blau
<input type="checkbox"/>	Braun
<input checked="" type="checkbox"/>	Gelb
<input type="checkbox"/>	Violett

Größen: **2**

<input checked="" type="checkbox"/>	36
<input checked="" type="checkbox"/>	38
<input checked="" type="checkbox"/>	40
<input checked="" type="checkbox"/>	42
<input type="checkbox"/>	44
<input type="checkbox"/>	46
<input type="checkbox"/>	48

Bearbeiten **F7**

In Verkaufsbezeichnung Haupt-Bezeichnung weglassen **3**

Farben/Größen alphabetisch sortieren **4**

auch diese Eigenschaften für Unterpositionen individuell:

<input type="checkbox"/> Buchhaltungs-Konto	<input type="checkbox"/> Kennung
<input type="checkbox"/> Artikel-Status	<input type="checkbox"/> Einheit 5
<input type="checkbox"/> Mwst-Satz	<input type="checkbox"/> Individualisierung

Button-Beschriftung des Hauptartikels:

OK

Abbruch

1. durch die entsprechende Auswahl der Farben und
2. der Größen erhalten Sie diese Unterartikel.
3. falls die Hauptbezeichnung des Artikels z.B. bei Quittungen nicht gedruckt werden soll, können Sie hier den Haken setzen.
4. Zum Sortieren der Farben und Größen nach dem Alphabet
5. Wenn das **Buchhaltungs-Konto** oder der **Artikel-Status** oder der **Mwst-Satz** oder die **Kennung** oder die **Einheit** oder die **Individualisierung** bei den Unterartikeln unterschiedlich sein soll, können Sie hier den Haken entsprechend setzen.

Die Unterartikel sind erstellt:

Farben / Größenkombination + Neu F2 🗑️ Löschen

Rot - 38	0,00	0,00
Rot - 40	0,00	0,00
Rot - 42	0,00	0,00
Blau - 36	0,00	0,00
Blau - 38	0,00	0,00
Blau - 40	0,00	0,00
Blau - 42	0,00	0,00
Gelb - 36	0,00	0,00
Gelb - 38	0,00	0,00
Gelb - 40	0,00	0,00

EK (netto)
 EK (effektiv)
 VK (brutto)
 Marge: 0,00 %
 Bestandsführung
 Mindest-Bestand
 Bestand
 Bestellt
 Individualisierung ☰

Mit Hilfe des Buttons **Löschen** haben Sie die Möglichkeit, einzelne Unterartikel wieder zu löschen. Dies geht aber nur, wenn dieser Unterartikel noch nicht gebucht wurde (Wareneingang oder Warenverkauf).

Preise / Mengen

Status Einheit Packung

Kalkulation MwSt: % kein Rabatt

Farben / Größenkombination + Neu F2 🗑️ Löschen

Rot - 38	0,00	0,00
Rot - 40	0,00	0,00
Rot - 42	0,00	0,00
Blau - 36	0,00	0,00
Blau - 38	0,00	0,00
Blau - 40	0,00	0,00
Blau - 42	0,00	0,00
Gelb - 36	0,00	0,00
Gelb - 38	0,00	0,00
Gelb - 40	0,00	0,00

EK (netto)
 EK (effektiv)
 VK (brutto)
 Marge: 0,00 %
 Bestandsführung
 Mindest-Bestand
 Bestand
 Bestellt
 Individualisierung ☰

EK und VK

Der EK und VK wird automatisch errechnet. Der EK netto ist der reine Netto Einkaufspreis des Artikels. Der EK effektiv ist der Einkaufspreis zuzüglich Verpackung und/oder Porto abzüglich gewährter Rabatte auf den Listenpreis.

Die Marge errechnet sich immer vom VK brutto Preis. In unserem Beispiel € 89,- brutto, € 74,79 netto (19 % MwSt). Die Marge beträgt € 25,29, was wiederum einer Marge von 33,81 % entspricht.

Der fertige Artikel könnte so aussehen:

The screenshot shows a software interface for managing an article named 'Footjoy Damenhose'. The interface is divided into several sections:

- Artikel:** Artikel-Nr. (foot0001 0101), Fibu-Konto, Bezeichnung (Footjoy Damenhose), Kennung (0321), Gruppe (UKD Unterbekleidung Damen), Farbschema (NORM Normal-Farben), Größensch. (KD Konfektion, Damen).
- Preise / Mengen:** Status (Normal), Einheit (1), Packung, Kalkulation, MwSt. (19,0 %), kein Rabatt.
- Farben / Größenkombination:** A table listing combinations of color and size with their respective prices and quantities. The first row is highlighted: Rot - 36, 89,00, 1,00.
- Rechnungswerte:** EK (netto) 49,50, EK (effektiv) 49,50, VK (brutto) 89,00, Marge: 33,81 %.
- Bestandsführung:** Bestandsführung, Mindest-Bestand (0), Bestand (1), Bestellt (0).
- Einkauf:** Lieferant (acus Acushnet, Timo Mustermann), Best.Nr., Packungs-Einheit, Rabatt (0), Barcode.
- Rechtsbereich:** *** Erweitert, Automatik, Bestandteile. Includes fields for Beschreibung, Interne Info, Warnung, Auswertungsgruppe, Kurzbezeichnung, Button-Text, and Farb-Text. A checkbox 'zum Verbuchen diese Bezeichnung nehmen' is present.
- Buttons:** + Neu, ✓ Sichern F11, 🗑️ Löschen FS, 📄 Kopie -> Neu, 🏠 Konto, + Eingang, 🖨️ Drucken F8, 🏠 Ende.

Mindestbestand, Bestand, Bestellt

Wird der Haken Bestandsführung gesetzt, werden die Felder darunter automatisch aktiv.

Mindestbestand

Ist der hier eingegebene Ziffernwert erreicht, bekommen Sie beim Verkauf dieses Artikels eine Warnung. Möchten Sie keine Mindestbestandverwaltung, so bleibt „—“.

Bestand

Den Anfangsbestand geben Sie über das Feld **Bestand** ein, die weiteren Eingänge des Artikels über den Button **Eingang**. Weitere Eingänge werden über das Menü **Artikel, Eingang** jederzeit aktualisiert.

Bestellt

Dies ist ein reiner Informationseintrag. Es entspricht nicht der Anzahl der Artikel, die in einer Bestell-

Liste ausgedruckt werden.

Einkauf

Hier können Sie die Einkaufs-Informationen eingeben. Wählen Sie den Lieferanten, geben hier Ihre Bestell-Nummer, Packungs-Einheit und eventuell gewährte Rabatte des Lieferanten ein.


Unter **Barcode**, können Sie, wenn Sie möchten, auch den von dem Lieferanten aufgedruckten Barcode einscannen. So brauchen Sie kein zusätzliches Etikett ausdrucken, zum Beispiel für Ballschachteln oder Handschuhe oder ähnliches.

Buttons: Neu / Sichern / Löschen / Kopie--Neu / Konto / Eingang / Drucken

Zusätzlich bietet Ihnen dieses Fenster auf der rechten Seiten mit folgenden Buttons weitere Eingabe-Möglichkeiten:

1. **Neu** Hiermit legen Sie einen neuen Artikel an.

2. **Sichern** Sie sichern die Einstellungen dieses Artikels.

3. **Löschen** Hiermit können Sie einen Artikel löschen. ( Ein Artikel, der bereits gebucht ist, lässt sich nicht mehr löschen.)

4. **Kopie → Neu** Hiermit legen Sie eine Kopie des Artikels an.

5. **Konto** das Konto zeigt Ihnen die Bewegungen des Artikels (siehe Absatz unten)


6. **Eingang** Dieser Button dient dem Warenwirtschaftssystem, hier werden Wareneingänge gebucht. (siehe Absatz unten)

7. **Drucken** gibt Ihnen verschiedene Druck-Optionen

8. **Ende** schliesst das Fenster

Konto

Klicken Sie auf **Konto** und anschliessend auf den Button **Anzeigen**. Hier sehen Sie sämtliche Buchungen, die bis zum Tag für diesen Artikel getätigt worden sind: Einkäufe und Verkäufe:



ZUBE Callaway Pitchgabel

FGNr.	Bezeichnung	Datum+Zeit	EK/VK	Zahl	Bestand	SerNo	Lieferant/Kunde
0000	Callaway Pitchgabel	14.10.21 17:18	60,00	12	12		Callaway, (call)
0000	Callaway Pitchgabel	14.10.21 17:39	5,00	1	13		Callaway, (call)
0000	Callaway Pitchgabel	14.10.21 17:39	-10,08	-1	12		Richter, Heike (rihe)

▶ Einzelne Einträge löschen

F5

▶ Details zum Eintrag

F7

Eingang

Artikel-Eingang
✕

Dieser Artikel:
call00010000 - Callaway Pitchgabel -

Dieser Lieferant:
 Callaway ☰ ...

Anzahl 1 EK-Preis 2

Kalkulation des neuen EK-Preises Neuer Preis 3 ▼

Kennung VK-Preis

Lieferschein-Nummer:

Lieferanten-Bestell-Nummer:

Alternativer Barcode:

Zahlungsbedingungen:

Für Etikettendruck speichern

Buchen auf: Datum: Zeit:

✓ Buchen
✕ Aabbruch

Der Lieferant wird entsprechend der Eingabe im Artikelfenster übernommen. Nach Eingabe der Anzahl des Wareneingangs und Eingabe des EK-Preises steht Ihnen folgende Auswahl zur Verfügung:

- **Neuer Preis** - es wird der neue EK als EK effektiv definiert
- **Durchschnitt** - es wird der Durchschnitt zwischen beiden EK-Preisen errechnet und als EK effektiv definiert
- **Kalkuliert** - es wird folgendes gerechnet: Artikel-Altbestand mit altem Einkaufspreis plus neuer Wareneingang mit neuem Einkaufspreis dividiert durch die Gesamtzahl der Artikel .

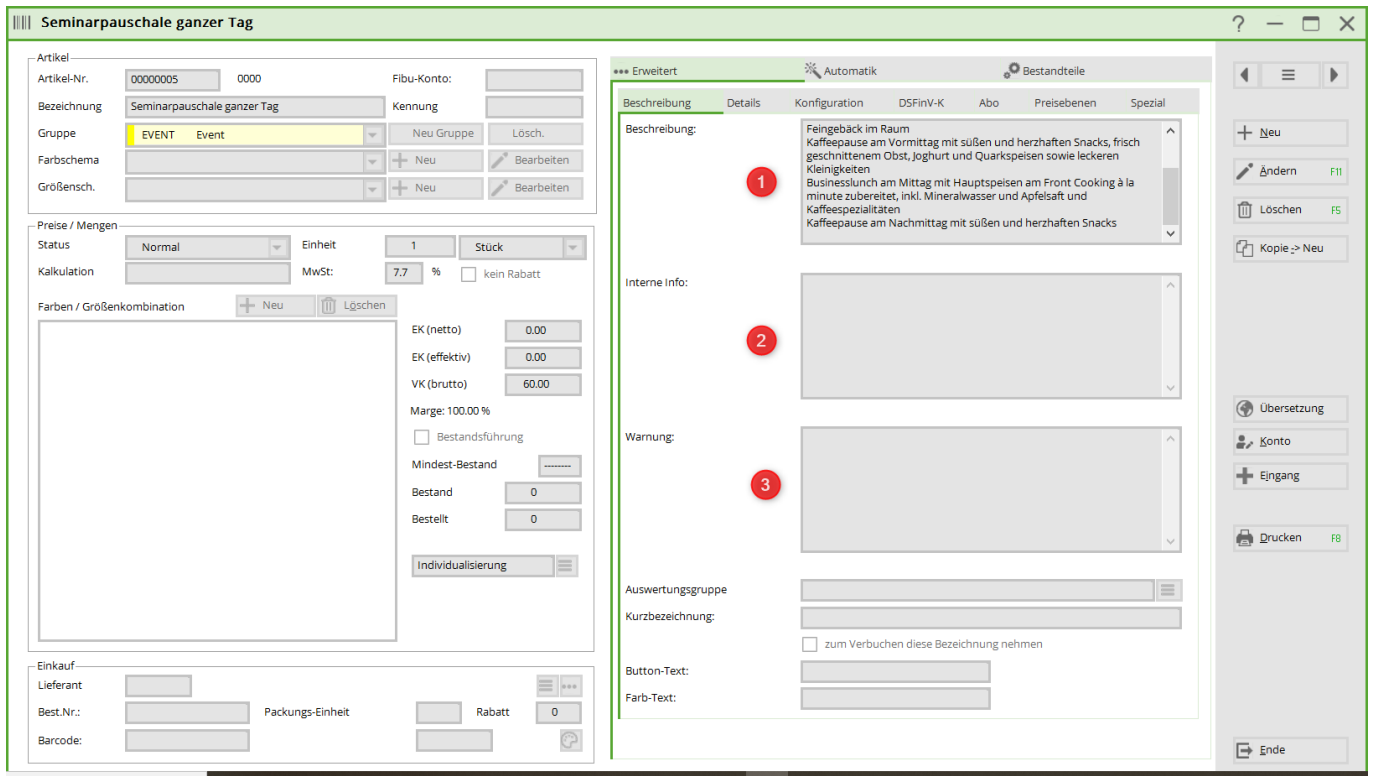
Die weiteren Eingaben beziehen sich auf den Lieferschein bzw. Lieferbedingungen. Falls Sie keinen Etikettendruck wünschen, so entfernen Sie den Haken.

Mit **Buchen** beenden Sie die Buchung des Wareneingangs.

Beschreibung

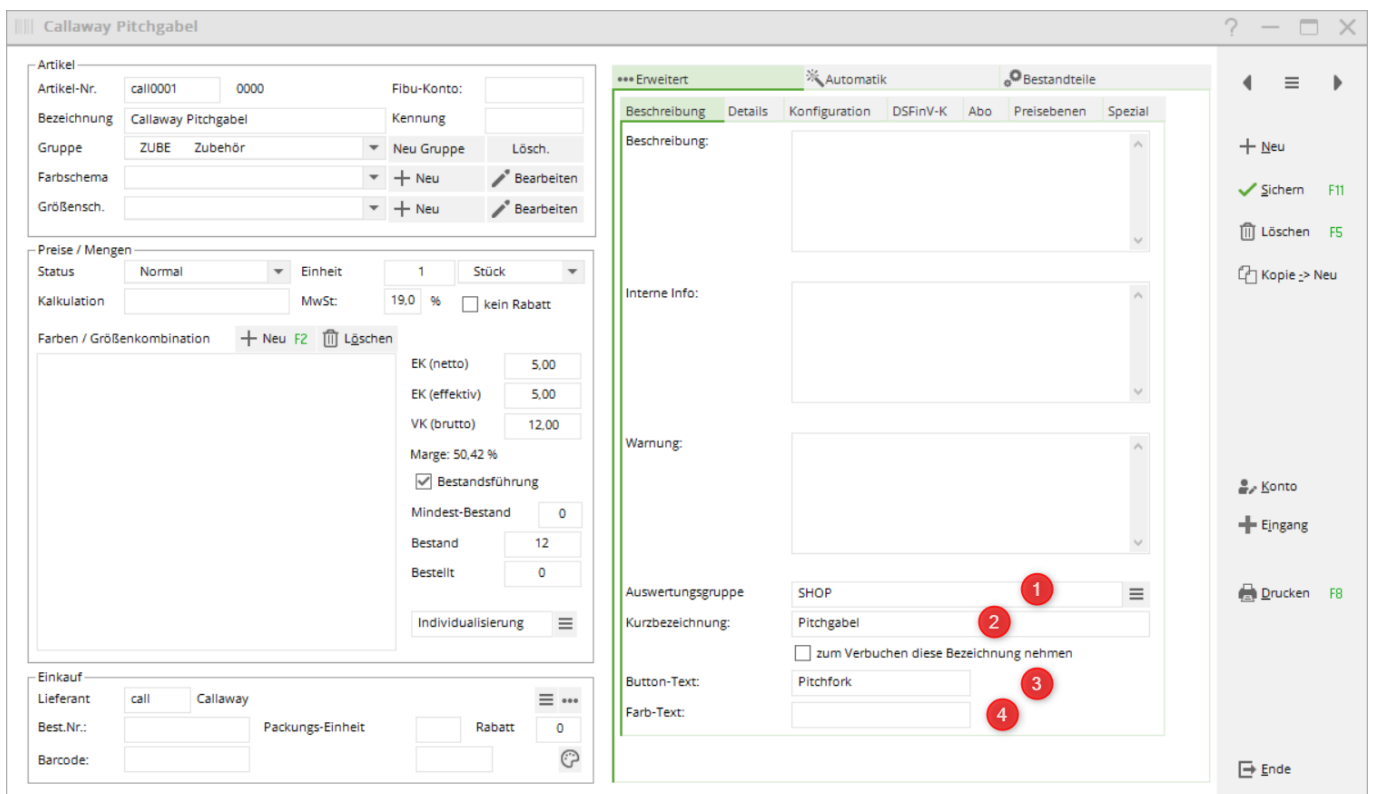
In der Lasche **Beschreibung** finden Sie weitere Einstellungs-Möglichkeiten:

z.B. für ERP wird eine aussagekräftige Beschreibung benötigt, welche auf Angeboten/Verträgen automatisiert erscheint.



1. Beschreibung für den Kunden
2. Interne Beschreibung
3. Warnung. Diese ploppt auf, sobald der Artikel aufgerufen wird.

Für die Handhabung in der Kasse ist der untere Bereich wichtig:

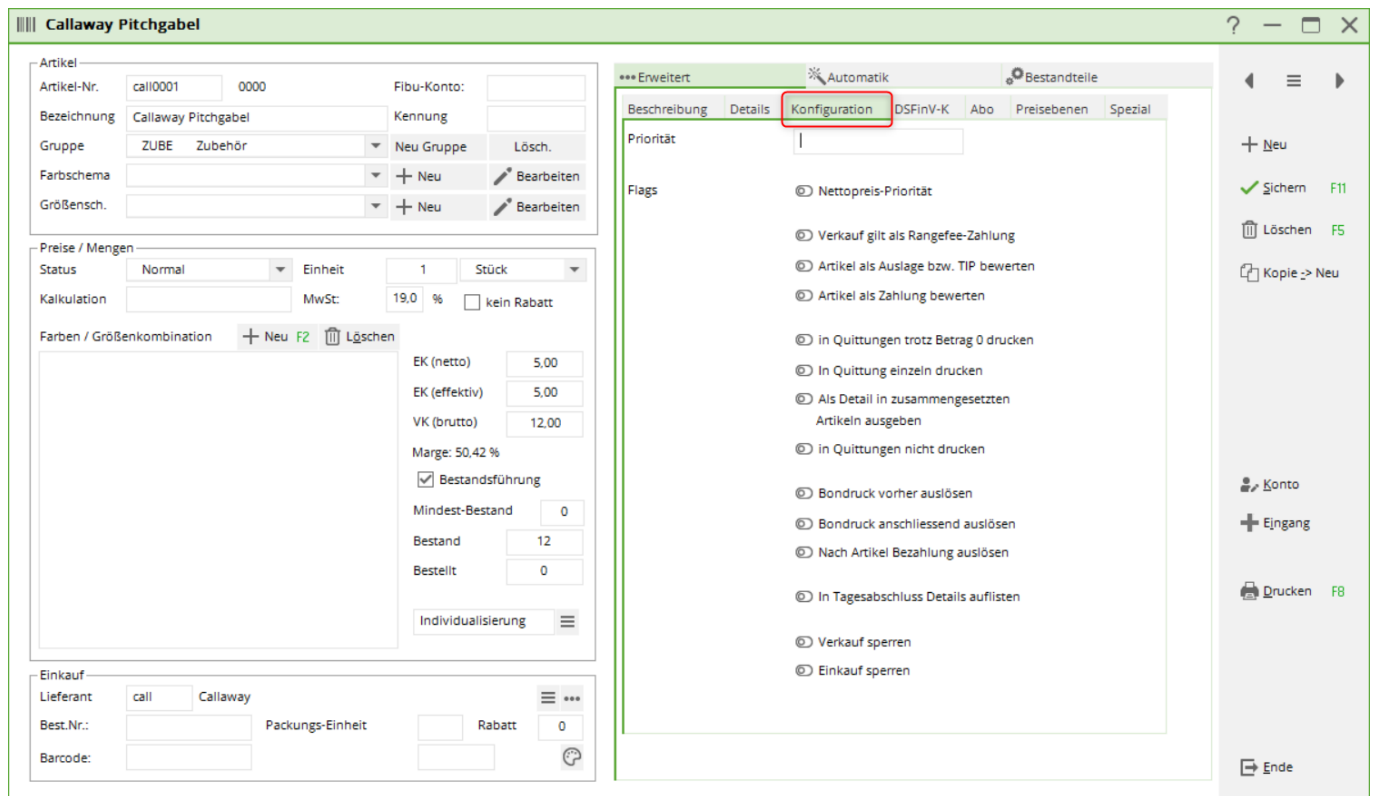


1. **Auswertungsgruppe**: hier können Sie separate Auswertungen drucken
2. **Kurzbezeichnung**: eine veränderte Bezeichnung im Vergleich zu der Artikelbezeichnung z.B. für Quittungen und/oder Rechnungen

3. **Button Text:** vor allem für Schnellwahl-Buttons in der Kasse genutzt
4. **Farb-Text:** veränderter Farbtex im Vergleich zum Farbschema. Lesen Sie [hier](#) weiter

Konfiguration

In der Lasche **Konfiguration** finden Sie weitere Einstellungs-Möglichkeiten:



Dies wird hauptsächlich in der Gastronomie benötigt, weniger im Proshop.

Artikel als Auslage bzw. TIP bewerten

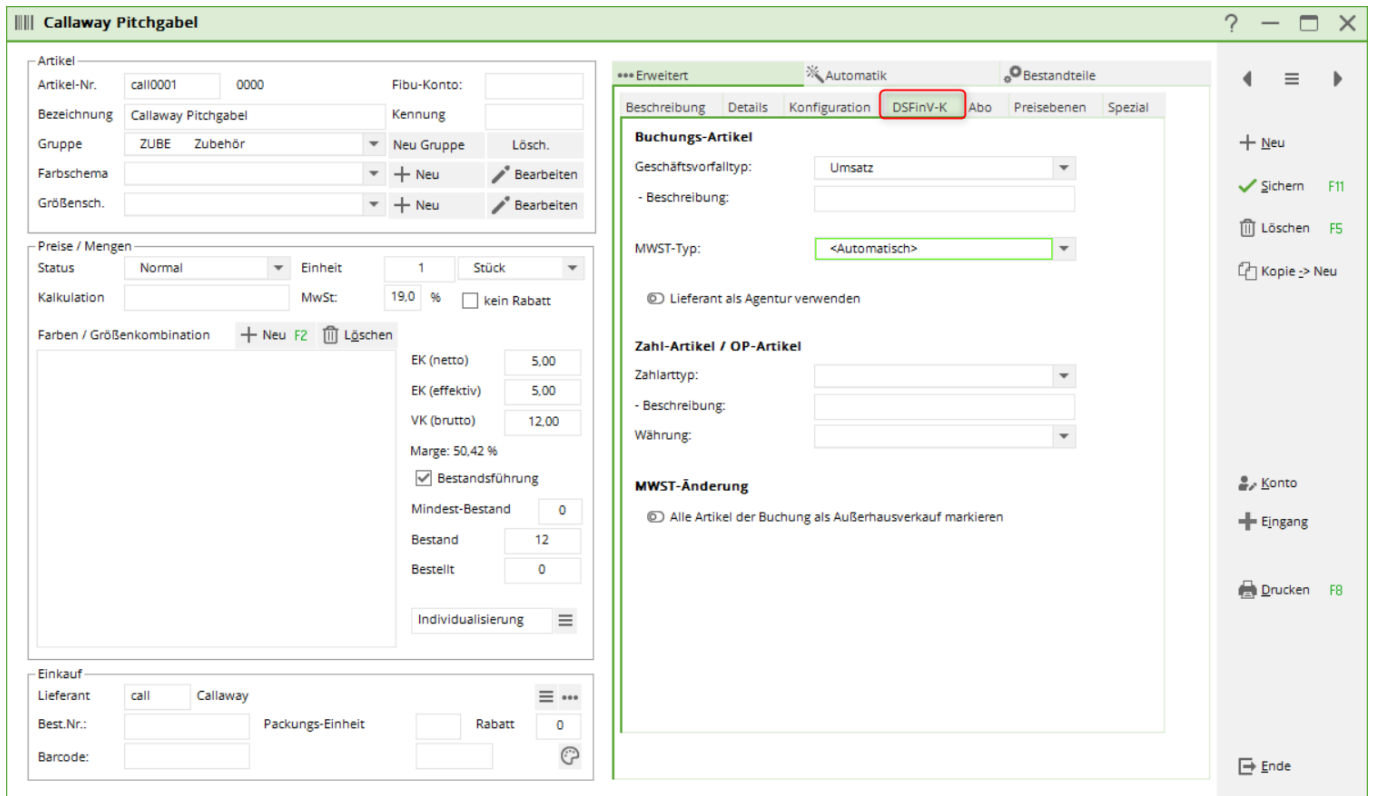
Bewirkt, dass im Tagesabschluss dieser Betrag vom Bargeld abgezogen wird.

Artikel als Zahlung bewerten

Bei Artikeln, die nicht bereits durch ihren Status als Zahlart eingestellt sind, bewirkt diese Option hier, dass die Summe im Tagesabschluss bei den übrigen Zahlarten ausgewiesen wird. Bezüglich der Verbuchung bleibt ein solcher Artikel aber eine normale (wenn auch mit negativem Vorzeichen) Umsatzbuchung.

DSFin-V-K

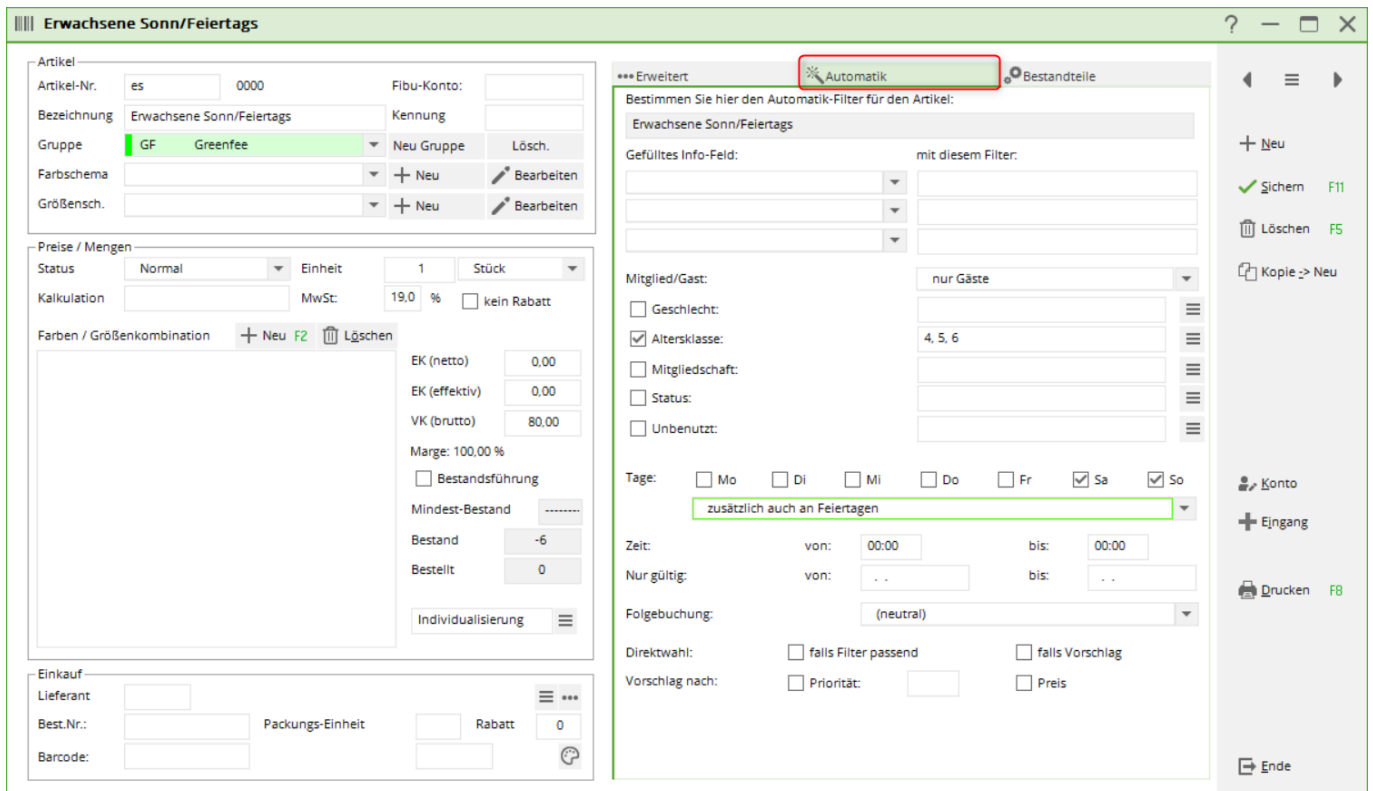
In der Lasche **DSFin-V-K** finden Sie weitere Einstellungs-Möglichkeiten hinsichtlich der Kassensicherungs-Verordnung:



Bitte beachten Sie hier die gesetzlichen Vorschriften zur Kassensicherungs-Verordnung, die es seit 2020 gibt. Die notwendigen Informationen zur Eingabe lesen Sie hier: [Kasse](#)

Automatik

In der Lasche **Automatik** finden Sie die Einstellungen für die Greenfee-Automatiken:



Hier definieren Sie eine pauschale, automatische Artikelzuordnung für eine bestimmte Personengruppe. Dies wird weniger für den Proshop benötigt, eher für Greenfeebuchungen. Bitte lesen Sie die Beschreibung hier: [Greenfee-Artikel](#)

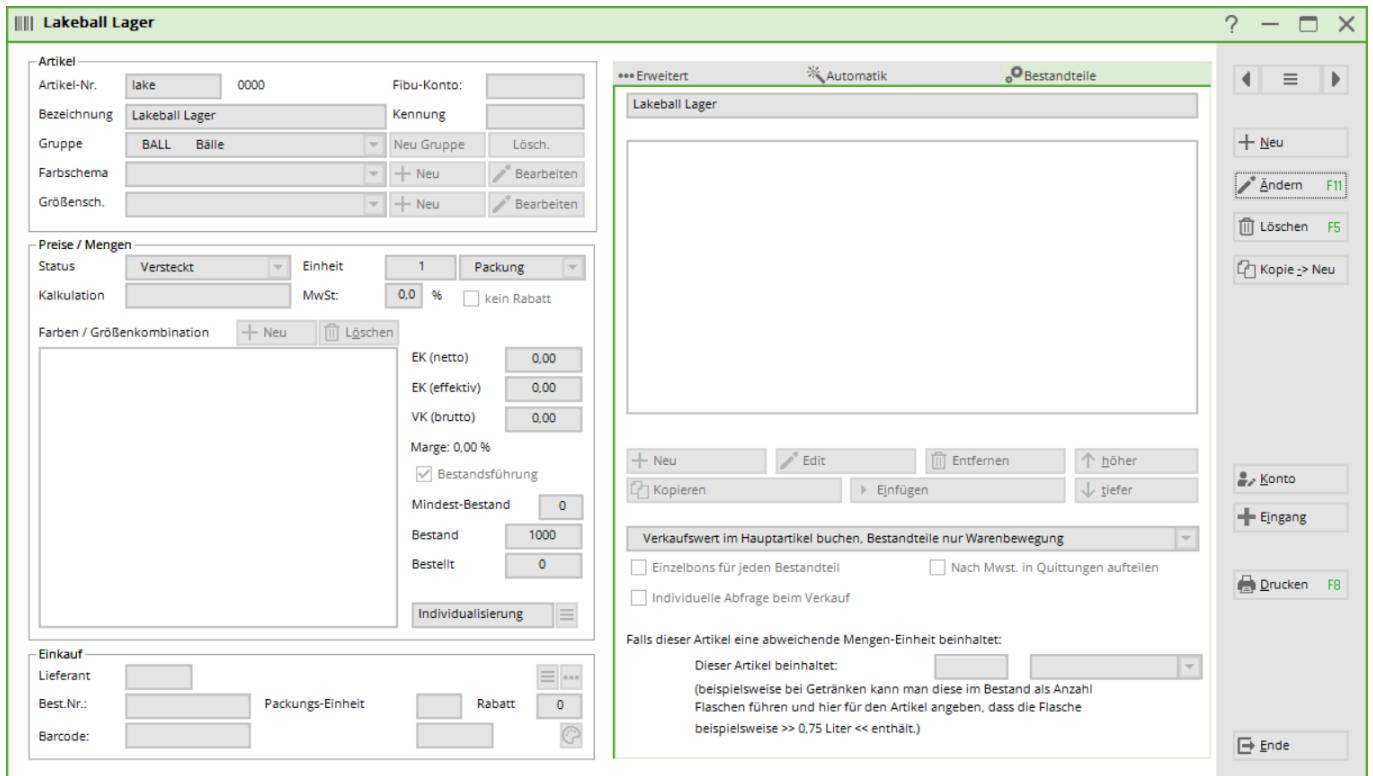
Bestandteile

Mit dieser Funktion **Bestandteile** können Sie zusammengesetzte Artikel kreieren, wie z.B. einen Artikel Trainerstunde, der sich aus einem Rangefee und einem Betrag Trainierstunde zusammensetzt.

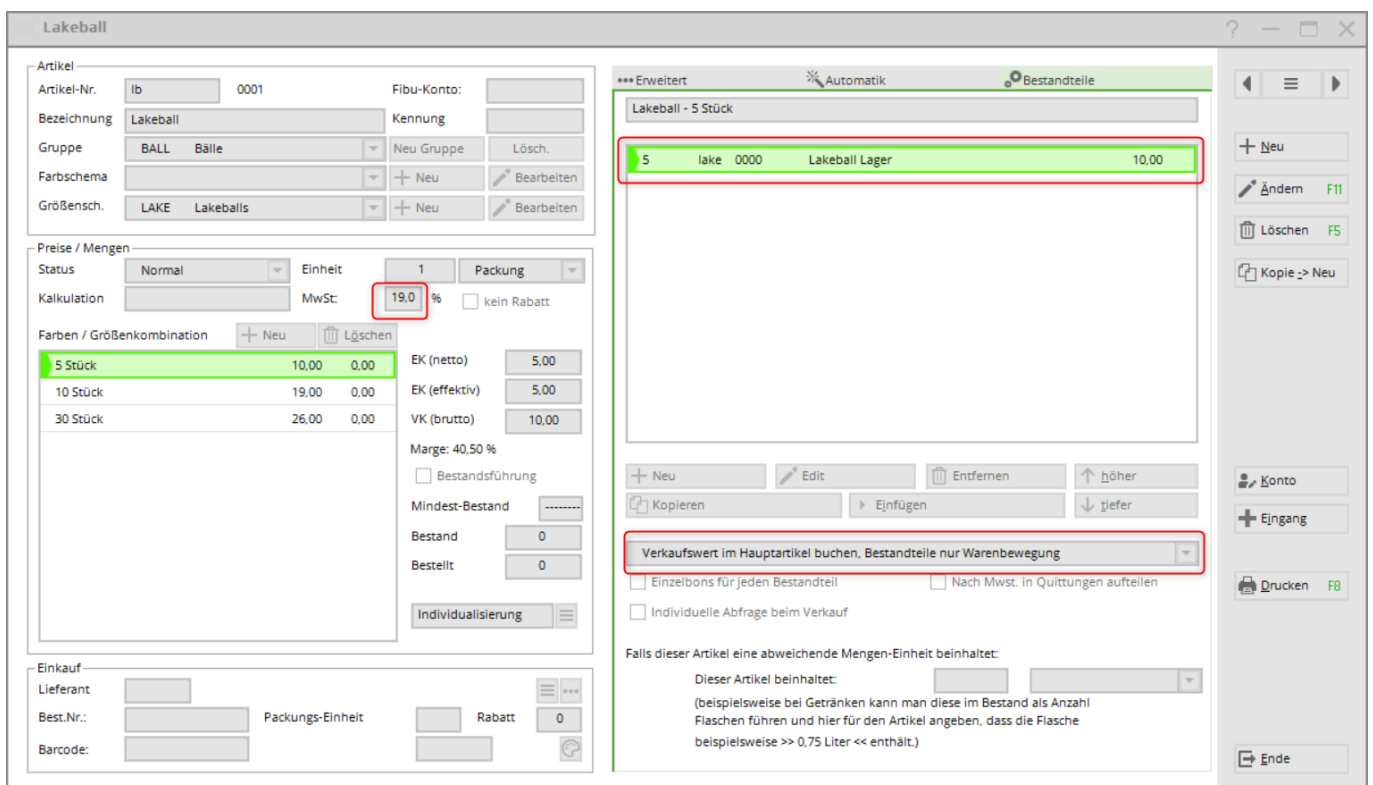
Es müssen hier zwei „Basis-Artikel“ und ein zusammengesetzter Artikel angelegt werden. Bitte achten Sie auf die entsprechende Mehrwertsteuer. Eventuell haben die Basis-Artikel dann die Mehrwertsteuer und der Hauptartikel 0 % Mwst.

Desweiteren kann dies auch genutzt werden um Bestände von Artikeln führen, die einzeln vorliegen, jedoch in unterschiedlichen Packgrößen verkauft werden. Zum Beispiel Lakeballs: Hierfür legen Sie zwei Artikel an. Zum einen den Einkaufsartikel mit Bestandsführung, hier können Sie unterschiedliche Mengen einkaufen, z.B. 500, 1000 oder auch 2500 Stück. Bei dem Verkaufsartikel legen Sie die unterschiedlichen Verkaufsgrößen an z.B. 5, 10 oder 30 Stück. Nun legen Sie für jede Verkaufsgröße fest, wieviel vom Einkaufsartikel abgebucht werden soll.

Der Lakeball Lager Artikel sieht so aus:



Der Lakeball Artikel sieht so aus:



Hierbei ist auf die Mehrwertsteuer und die korrekte Einstellung **Verkaufswert im Hauptartikel buchen, Bestandteile nur Warenbewegung** zu achten.

Über den Button **Neu** wählen Sie den Einkaufsartikel aus.

Erweitert Automatik Bestandteile

Lakeball - 5 Stück

5	lake	0000	Lakeball Lager	10,00
---	------	------	----------------	-------

F9
 F7
 F5

F6
 F6

Artikel-Bestandteil

1 Bestandteil, aus dem der Artikel zusammengesetzt ist:
 Folgeartikel, der als Ergänzung vorgeschlagen wird:

Artikel: 2 lake Lakeball Lager

Menge im Gesamtartikel / Anzahl beim Folgeartikel:
 3 5.0000 Artikel-Einheit berücksichtigen

Wert-Anteil am Gesamtwert:
 4
 Absoluter Wert des Anteils
 Fixpreis (keine Preisanpassung bei Rabatten)

1. Lassen Sie die Markierung auf „Bestandteil, aus dem der Artikel zusammengesetzt ist“.
2. Wählen Sie Ihren Einkaufsartikel aus.
3. Bestimmen Sie die Menge, die vom Bestand des Einkaufsartikel beim Verkauf abgezogen werden soll.
4. Wenn Sie hier nichts eintragen, wird der VK-Preis des Verkaufsartikels verwendet.

Diese Bestandteile lassen sich jeden Unterartikel separat einstellen.

Bestandteile drucken auf Rechnung aus dem OP Bereich

Informationen über weitere Benutzung der Artikel - Bestandteile lesen Sie hier [bestandteile](#)

1. Verkaufswert in hauptartikel buchen, Bestandteile nur Warenbewegung - wird nur die Bezeichnung auf der Rechnung gedruckt
2. Verkaufswert auf Bestandteile verteilt einzeln buchen - wird nur die Bezeichnung auf der Rechnung gedruckt
3. Bestandteile beim Verkaufsvorgang komplett abtrennen - Bestandteile werden auf der Rechnung gedruckt

Leistungsart		MwSt.	Brutto/€
Paul Member			
16.09.22 Beleg BISTRO-43			45.00
1 Menü Mit Bestandteilen	1	19.0%	45.00
16.09.22 Beleg BISTRO-44			45.00
1 Menü Mit Bestandteilen	2	19.0%	45.00
16.09.22 Beleg BISTRO-45			45.00
1 Tomatencreme-Suppe		19.0%	12.56
1 Rinds-Medaillons - bleu / rot	3	19.0%	32.44
enthaltene Mwst. 19.0%: € 21.55		113.45	135.00

Handhabung der Farbangabe von Lieferanten

Die Farbbezeichnung variiert von Jahr zu Jahr und ist sehr vielfältig. Damit die Liste der Farben nicht aus dem Ruder läuft, bitten wir Sie, wie folgt vorzugehen.

Erstellen Sie eine Liste aller Grundfarben inkl. möglicher Musterung. Bei grossen Shops kann es Sinn machen, hell und dunkel in die Bezeichnung einzubeziehen (z.B. Hellblau und Dunkelblau) Diese Liste sollte im Idealfall maximal 20 Einträge lang sein. Hier ein Beispiel:

Schema bearbeiten

☐
✕

Bestimmen Sie das Schema:

Kurzbezeichnung:

Bezeichnung:

Neuer Eintrag

✎
Edit
F7

🗑
Löschen

Code	Wert
01	Gelb
02	Orange
03	Rot
04	Pink/Rosa
05	Violett
06	Hellblau
07	Dunkelblau
08	Navy
09	Dunkelgrün
10	Hellgrün
11	Braun
12	Beige
13	Weiss
14	Schwarz
15	Farbig
16	Gepunktet
▶ 17	Gestreift

✓
OK

✕
Abbruch

Jede fantasievolle Farbangabe der Lieferanten kann so einem Grundton zugeordnet werden. (Das erleichtert eine eventuelle Statistik nach Beliebtheit der Farben im Verkauf.)

Erstellen Sie nun den Artikel in dem Sie die Ware nach Lieferschein eingeben und speichern diesen:

Pullover

Artikel

Artikel-Nr.	0000002 0111	Fibu-Konto:	
Bezeichnung	Pullover	Kennung	
Gruppe	AD Accessoires Damen	Neu Gruppe	Lösch.
Farbschema	FAR1 Grundfarben	Edit	Details
Größensch.	KLEI Kleidergrößen	Edit	Details

Preise / Mengen

Status	Normal	Einheit	1 Stück
Kalkulation		MwSt:	8.1 % <input type="checkbox"/> kein Rabatt

Farben / Größenkombination + Neu 🗑 Löschen

Gelb - S	0.00	0.00	EK (netto) 0.00
Gelb - M	0.00	0.00	EK (effektiv) 0.00
Gelb - ML	0.00	0.00	VK (brutto) 0.00
Hellblau - S	0.00	0.00	Marge: 0.00 %
Hellblau - M	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Bestandsführung
Hellblau - ML	0.00	0.00	Mindest-Bestand -----
Braun - S	0.00	0.00	Bestand 0
Braun - M	0.00	0.00	Bestellt 0
Braun - ML	0.00	0.00	

Individualisierung ☰

In der rechten Hälfte des Fenster im Reiter Beschreibung kommt nun das Feld Farb-Text zum Zug. Hier wird die Farbe des Lieferanten eingegeben.....

Pullover

Artikel-Nr.: 00000002 0111 Fibu-Konto:

Bezeichnung: Pullover Kennung:

Gruppe: AD Accessoires Damen Neu Gruppe Lös.

Farbschema: FAR1 Grundfarben Edit Details

Großensch.: KLEI Kleidergrößen Edit Details

Preise / Mengen
 Status: Normal Einheit: 1 Stück
 Kalkulation: MwSt: 8.1 % kein Rabatt

Farben / Größenkombination

Ocker (Gelb) - S	0.00	0.00
Ocker (Gelb) - M	0.00	0.00
Ocker (Gelb) - ML	0.00	0.00
Helblau - S	0.00	0.00
Helblau - M	0.00	0.00
Helblau - ML	0.00	0.00
Sand (Braun) - S	0.00	0.00
Sand (Braun) - M	0.00	0.00
Sand (Braun) - ML	0.00	0.00

EK (netto) 0.00
 EK (effektiv) 0.00
 VK (brutto) 0.00
 Marge: 0.00 %
 Bestandsführung
 Mindest-Bestand:
 Bestand: 0
 Bestellt: 0

Individualisierung:

Einkauf
 Lieferant:
 Best.Nr.: Packungs-Einheit: Rabatt: 0
 Barcode:

*** Erweitert Automatik Bestandteile

Beschreibung:

Interne Info:

Warnung:

Auswertungsgruppe:

Kurzbezeichnung:

zum Verbuchen diese Bezeichnung nehmen

Button-Text:

Farb-Text: Ocker

Neu
 Sichern F11
 Löschen F5
 Kopie -> Neu
 Konto
 Eingang
 Drucken F8
 Ende

.... welche so auf die Etiketten und Quittungen gedruckt wird

Pullover
Ocker - S



000000020111- CHF 50.00

Pullover
Helblau - S



000000020611- CHF 50.00

Pullover
Sand - S



000000021111- CHF 50.00

Schnellauswahl Konfigurieren

Lesen Sie hier Informationen zum [Schnellauswahl](#)

Bedienen der PC CADDIE Kasse

Lesen Sie hier Informationen zum [Bedienen der Kasse](#).

Gutscheinverwaltung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie leicht den Verkauf und die Einlösung der Gutscheine organisieren und die entsprechenden Umsätze nachvollziehen, siehe [Gutscheinverwaltung](#).

Abo Verwaltung 2.0

- Der Vorteil der Aboverwaltung 2.0 ist, dass ein ABO nicht mehr im Konto einer Person verwaltet wird, sondern eine eigene Datenbank hat.
- Es ist sehr einfach dem Kunden eine Auswertung aller seiner gekauften und eingelösten Abos zu drucken.
- Ausserdem gibt es mit Abo 2.0 die Möglichkeit den verkauften Artikel zu begrenzen auf ein bestimmtes Datum oder einen Zeitraum, z.B. eine Gültigkeit des ABOs von 365 Tagen, die nicht eingelösten ABO-Guthaben verfallen dann.
- Auch ist der Abo 2.0 Artikel übertragbar - sei es für die Familie des Kunden oder auch auf jeden Gast. Das alles ist auch auf der Übersicht, die Sie dem Kunden drucken können mit Namen, Datum und Uhrzeit zu sehen.
- Wenn Sie eine Einlösung eingrenzen möchten, z.B.: einlösbar 2x pro Woche oder Monat, ist das jetzt möglich.
- ABO 2.0 erleichtert das Leben im Sekretariat ungemein und macht viele Excellisten unnötig.

Artikel anlegen

1. Artikelnummer eingeben
2. Artikelbezeichnung eingeben
3. Warengruppe anlegen oder auswählen
4. Farb-/Grössenschema erstellen
5. Einheit und Abo 2.0 (neue Abo-Verwaltung) auswählen. Wichtig ist hierbei: Einheit beim Verkauf: z.B. 10-er Karte also 10. Einheit bei Einlösung: -1 oder -0.5.
6. Hier gibt es weitere spezielle Einstellungen vor allem auch hinsichtlich einem Gültigkeitsdatum, bis wann das Abo gültig ist.

Die Haupteinstellung wird übernommen - sowohl für Verkauf als auch für Einlösung.

Abo Verkauf


Artikel-Details

Allgemein | Details | Konfiguration | **Abo** | Spezial

Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel:

Abo-Wert: 1 Einheit:

Gültigkeit: 2

Auswertungsgruppe:  3

(leer=ohne Einschränkung)

Kontenbereiche: 4

weitere Bereiche (leer=nur hier)

Nutzung erlaubt: 5

Gültig bis: 6

Tage mit '+' oder Datum (leer=unbegrenzt)

Rückfrage zum Datum beim Verkauf

7 Rückfrage zu den Details beim Verkauf

OK
Speichern
Abbruch

1. Abowert:

(deaktiviert)
Aufbuchung
Verbrauch

Ob Verkauf oder Einlösung, wird aus der Hauptartikel-Maske übernommen

2. Gültigkeit:

innerhalb dieses Artikels
innerhalb dieser Warengruppe
für alle Artikel

- für alle Artikel (z.B. bei unterschiedlichen Warengruppen)

3. Auswertungsgruppe - bei unterschiedlichen Warengruppen muss hier die gemeinsame Auswertungsgruppe eingetragen werden. (Wird nur mit Sonderfunktion hier angezeigt. Sonst unter der Lasche „Allgemein“)

4. Kontenbereiche: kann in unterschiedlichen Kontenbereichen eingelöst werden. (Nur mit Sonderfunktion - bitte beim Support melden und nur wenn Auswertungsgruppe übereinstimmt)

5. Nutzung erlaubt:

für den Käufer
 für die Familie des Käufers
 für jeden

- für die Familie des Käufers (Familienzusammenfassung)
- für jeden (z.B. Mitglied bringt Gast mit und möchte das GF vom Abo abbuchen)

6. Gültig bis: Gültigkeit des Abos

7. Rückfrage zu den Details beim Verkauf.

Beim Verkauf werden die im Artikel angelegten Details angezeigt. Diese können aber nicht verändert werden.

Abo Einlösung

1. Einheit negativ (-1 oder -0.5 etc) führt automatisch dazu, dass die Abo Details als Einlösung gespeichert werden.

2. Abo-Wert wird von der Hauptmaske übernommen. Einheit wird ins positiv umgerechnet

3. Maximalzahl Einlösungen dieses Artikels innerhalb des Abos:

- (unbegrenzt)
- insgesamt
- pro Tag
- pro Woche
- pro Monat
- pro Jahr

Einlösung in der Kasse

Person in der Kasse aufrufen und anschliessend den gewünschten Abo-Artikel eingeben. Es öffnet sich die Übersicht der Abos des Mitgliedes.

1	2	3	4	5	
Abocode	Person	Abo Artikel Name	Datum bis/zu	Verfügbar	Einlösung
43	Member, Paul	Abo GF - Verkauf	09.08.17 - . . .	7.50	-0.50
13	Member, Paul	Abo GF - Verkauf	06.03.17 - . . .	7.00	-0.50

1. Abocode: Abonummer

2. Person: Person, welche das Abo gekauft hat

3. Abo Artikel Name: Artikelname

4. Datum bis/zu: Gültigkeit

5. Verfügbar: Restguthaben

Korrektur eines Abos/Restguthaben

Sobald ein Abo bereits eingelöst wurde (wenn auch nur 1 x), oder der Tagesabschluss bereits gemacht ist, kann dieses Abo nicht mehr storniert werden. Auch der Verkauf dieses Abos kann dann nicht mehr storniert werden.

Auch kann der Verkaufsartikel nicht in der Kasse auf Minus gesetzt werden.

Für eine Korrektur benötigt es einen weiteren Unterartikel. Dieser muss vor der Buchung angepasst werden - sowohl Einheit als auch ggf der Preis (Rückzahlung im Minus). Nur auf diese Art und Weise wird die Abo-Datenbank angesprochen.

Artikel-Nr.: 00091013 0400 Fibu-Konto:

Bezeichnung: Abo 12x9 Kennung:

Gruppe: I-GO Golf o.USt Neu Gruppe Löschen

Farbschema: ABO1 Abo 12x9 + Neu Bearbeiten

Größensch.: + Neu Bearbeiten

Preise / Mengen

Status: Inaktiv Einheit: -1,00 Abos 2.0

Kalkulation: MwSt: 19,0 % kein Rabatt

Farben / Größenkombination + Neu F2 Löschen

Verkauf 12er Karte	0,00	-24,00	EK (netto)	0,00
Einlösung	0,00	49,00	EK (effektiv)	0,00
Korrektur	0,00	0,00	VK (brutto)	0,00
Restguthaben	0,00	0,00	Marge: 0,00 %	

Bestandsführung

Mindest-Bestand:

Bestand: 0

Bestellt: 0

Individualisierung:

Einkauf

Lieferant:

Best.Nr.: Packungs-Einheit: Rabatt: 0

Barcode:

***Erweitert Automatik Bestandteile

Beschreibung:

Interne Info:

Warnung:

Auswertungsgruppe:

Kurzbezeichnung:

zum Verbuchen diese Bezeichnung nehmen

Button-Text:

Farb-Text:

+ Neu
 ✓ Sichern F11
 ✖ Löschen F5
 Kopie -> Neu
 Konto
 + Eingang
 Drucken F8
 Ende

Der Artikel Restguthaben und Korrektur sind extra auf inaktiv gesetzt.

Sollte es zu einer Korrektur und/oder Restguthaben Einlösung kommen, muss das bewusst im Artikel umgestellt werden. Im gleichen Zug kann auch die Einheit angepasst werden.

Z.B.

Mitglied hat noch 7 Restguthaben übrig

Artikel Einheit umstellen auf -7 (statt wie jetzt -1) und das Restguthaben wird in einer Buchung ausgebucht.

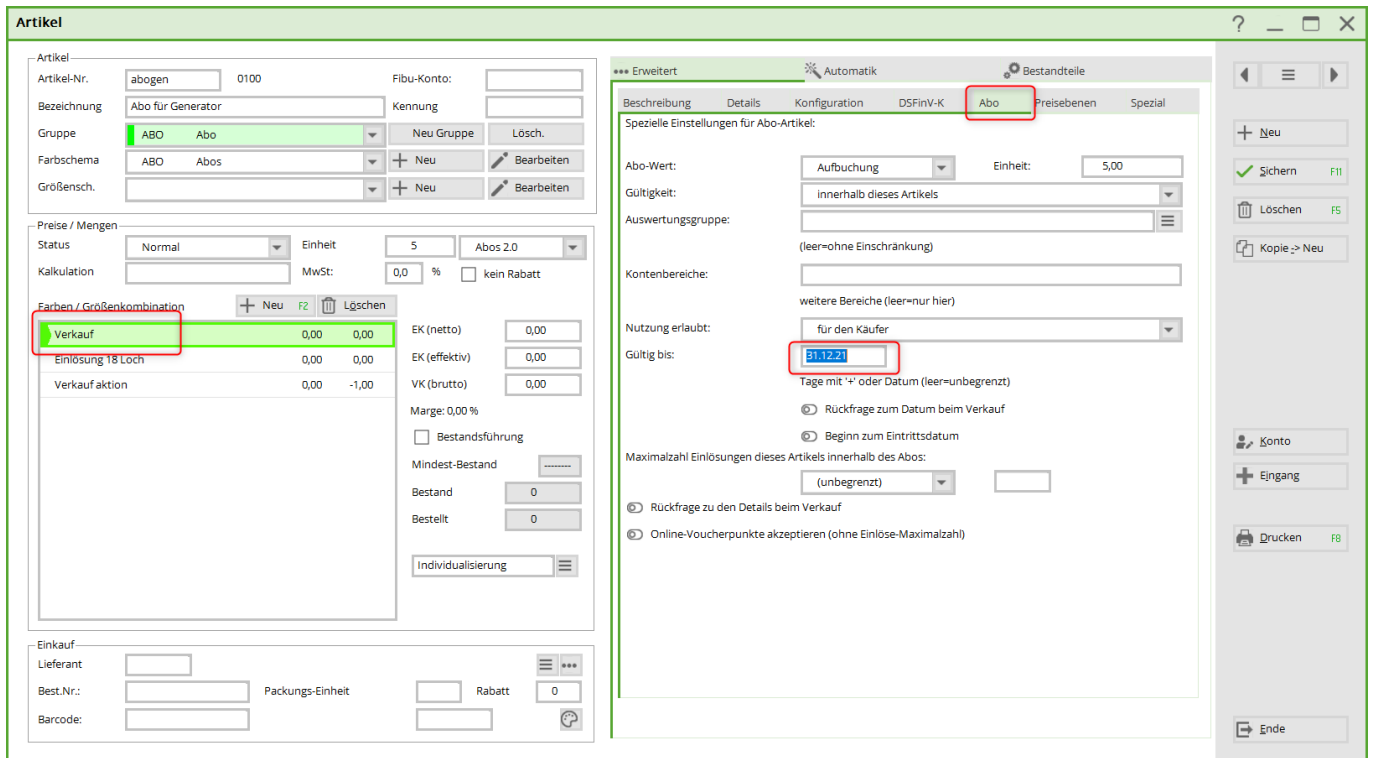
Bitte daran denken, den Artikel anschl. wieder auf inaktiv zu stellen, damit dieser nicht versehentlich in der Kasse genommen wird.

Abo einer Personengruppe über Generator einspielen

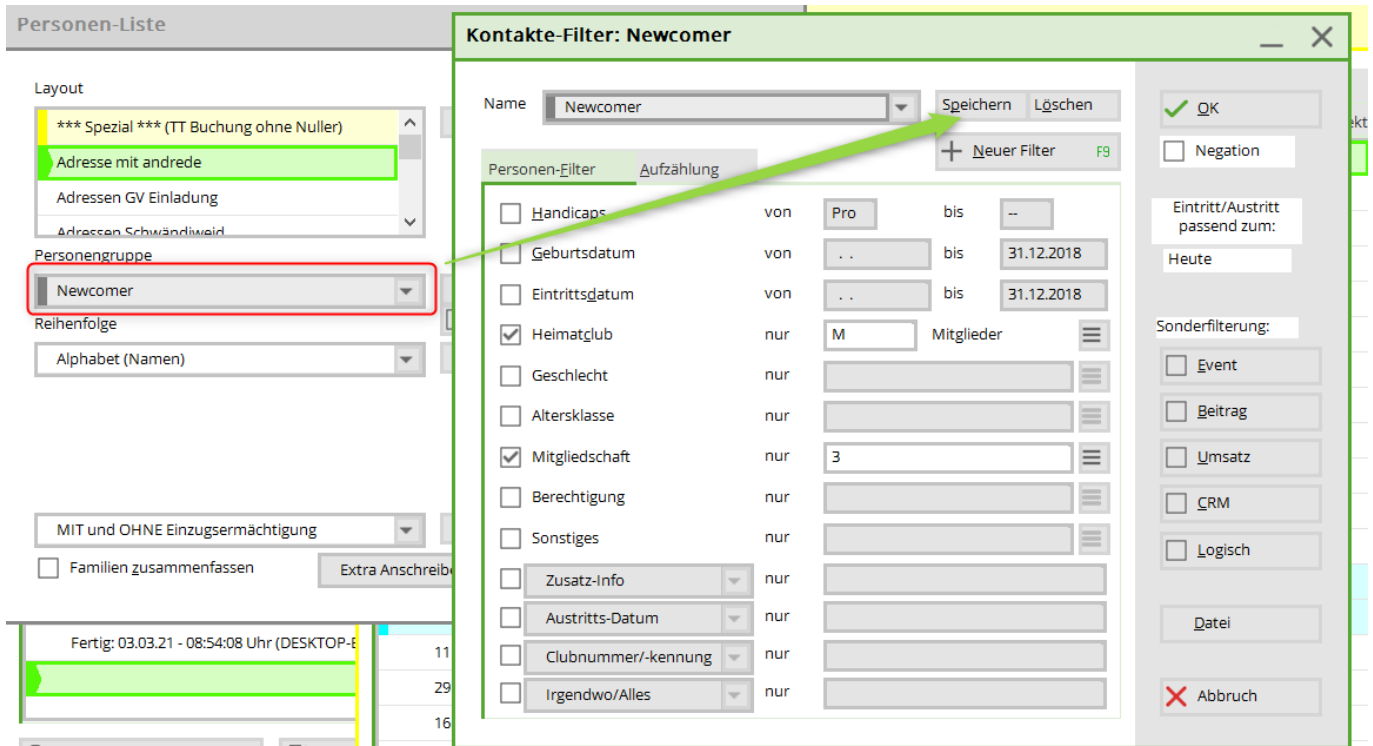
Über den Generator kann einer ausgewählten Personengruppe jeder Gratis-Aboartikel zugeordnet werden.

Folgende Punkte sind zu beachten.

- Artikel über Artikel/neu anlegen, bearbeiten, löschen öffnen und die Gültigkeit im Verkaufsartikel unter der Lasche Abo auf das gültige Enddatum verlängern



- Die gewünschte Personengruppe anlegen und speichern



- Aboverwaltung öffnen und Generator auswählen

Aboliste

Suche: Suche nach: Abocode Sortieren nach: Abocode Z->A: Datum bis - zu: 01.01.2021 03.03.2021 Zeitspanne: (individuell)

Person:

Abocode	Kontenbereich	Person	Artikel	Datum	Zeit	Einheit	Saldo
764	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
765	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
766	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
767	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
768	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
769	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
770	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
771	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
772	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
773	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
774	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
775	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
776	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
777	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
778	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
779	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
780	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00
781	UMSATZ		10er Karte Golfcart - Verkauf	03.02.21	10:41:01	10,00	10,00

Zelle: Farbenbeschreibung: Verkauf Gelöscht Storniert Geblockt

Buttons: Updates, Details, Drucken (F8), Reset (F5), Generator, Abbruch

- WICHTIG:

Direkt den Verkaufsartikel auswählen!

Gültigkeitsdatum eintragen!

Personengruppe auswählen (nicht erst an dieser Stelle den Filter erstellen, dann greift er nicht!)

Abo Generator

Generate Abo | Logs

Für diesen Artikel:
 Liste leeren

ABO	Generator	N	0,00	generato
ABO	Generator - Einlösung	N	0,00	generato
ABO	Generator - Verkauf	N	0,00	generato
ABO	Abo für Generator	N	0,00	abogen
ABO	Abo für Generator - Verkauf	N	0,00	abogen
ABO	Abo für Generator - Einlösung 18 Loch	N	0,00	abogen
ABO	Abo für Generator - Verkauf aktion	N	0,00	abogen

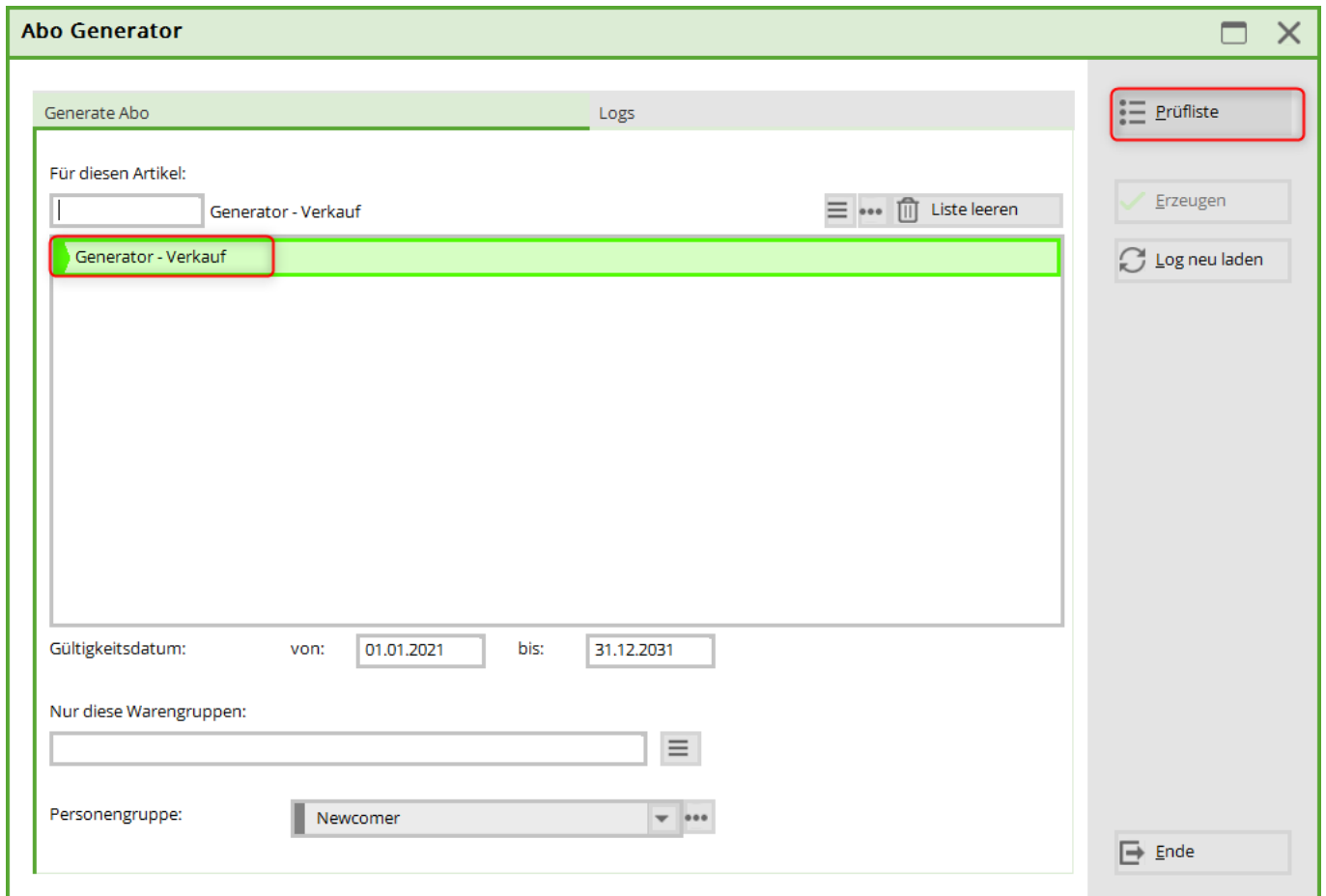
Gültigkeitsdatum: von: bis:

Nur diese Warengruppen:

Personengruppe:

Prüfliste
 Erzeugen
 Log neu laden
 Ende

Anschl. auf Prüfliste klicken. Es dauert eine Zeit, bis etwas sichtbar ist. Bitte abwarten! Nicht erneut klicken. Es arbeitet im Hintergrund. Die Prüfliste auf den Bildschirm drucken.



Erst wenn die Liste gedruckt wurde, wird der „ERZEUGEN“ Button aktiv. Zum Einspielen diesen klicken und die Abfrage bestätigen. Erneut muss abgewartet werden. Nach einer gewissen Zeit, je nach Menge der Daten, bis Pc Caddie die Abos einspielt.

Abo Beispiele

Abo für ganze Familie

Abo Greenfee 2

Artikel-Nr.: 0100 Fibu-Konto:

Bezeichnung: Abo Familienweise Kennung:

Gruppe: GF Greenfee

Farbschema: ABO Abonnement

Größensch.:

Preise / Mengen

Status: Normal 10

Kalkulation: MwSt: 19,0 % kein Rabatt

Farben / Größenkombination

Verkauf	500,00	0,00	EK (netto)	0,00
Einlösung 18 Loch	0,00	0,00	EK (effektiv)	0,00
Einlösung 9 Loch	0,00	0,00	VK (brutto)	500,00

Marge: 100,00 %

Bestandsführung

Mindest-Bestand:

Bestand:

Bestellt:

Individualisierung:

Einkauf

Lieferant:

Best.Nr.: Packungs-Einheit: Rabatt:

Barcode:

***Erweitert Automatik Bestandteile

Beschreibung Details Konfiguration DSFinV-K Abo Preisebenen Spezial

Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel:

Abo-Wert: Einheit:

Gültigkeit:

Nutzung erlaubt:

Gültig bis:

Tage mit '+' oder Datum (Leer=unbegrenzt)

Rückfrage zum Datum beim Verkauf

Beginn zum Eintrittsdatum

Rückfrage zu den Details beim Verkauf

Unter Details auswählen: für Familie. In diesem Beispiel ist die Gültigkeit für 120 Tag ab Verkaufsdatum festgelegt.

Wichtig hierbei ist, dass die Familien korrekt zusammen gefasst sind.

Member, Petra

Name

Suchkürzel: Nr.:

Titel:

Vorname:

Nachname:

Merkmale Adrresse 2.Adresse Zahlung Infos Memo

Ansprechpartner:

Familienstatus:

Abo in verschiedenen Warengruppen

Beispiel: Verkauf: Warengruppe Driving Range

Einlösung: Warengruppe Driving Range: 20 x Einlösung Rangefee Warengruppe Carts: 10 x Einlösung E-Cart

Es müssen 3 Artikel angelegt werden. 1x Verkauf mit WG Driving Range, 1 x Einlösung mit WG Driving Range und 1 x Einlösung mit WG Carts

Verkaufsartikel:

1. Warengruppe für Verkaufsartikel
2. Einheit & Abos 2.0 auswählen
3. Preis
4. Gültigkeit „für alle Artikel“
5. Auswertungsgruppe: WG

The screenshot shows a software interface for configuring subscription items. The main window has tabs for 'Beschreibung', 'Details', 'Konfiguration', 'DSFinV-K', 'Abo', 'Preisebenen', and 'Spezial'. The 'Abo' tab is active, showing 'Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel' with fields for 'Abo-Wert' (set to 'Aufbuchung' and '30,00'), 'Gültigkeit' (set to 'innerhalb dieser Warengruppe'), and 'Auswertungsgruppe' (set to 'WG'). A red circle '1' highlights the menu icon next to 'WG'. An 'Auswertungsgruppen' dialog is open, showing a list with 'Warengruppe' selected. A red circle '2' highlights the '+ Neu' button. A second 'Auswertungsgruppe' dialog is open, with a red circle '3' highlighting the input field for 'Kennung' containing 'WG'.

(1. Liste öffnen, 2. Button: NEU, 3. Auswertungsgruppe benennen)

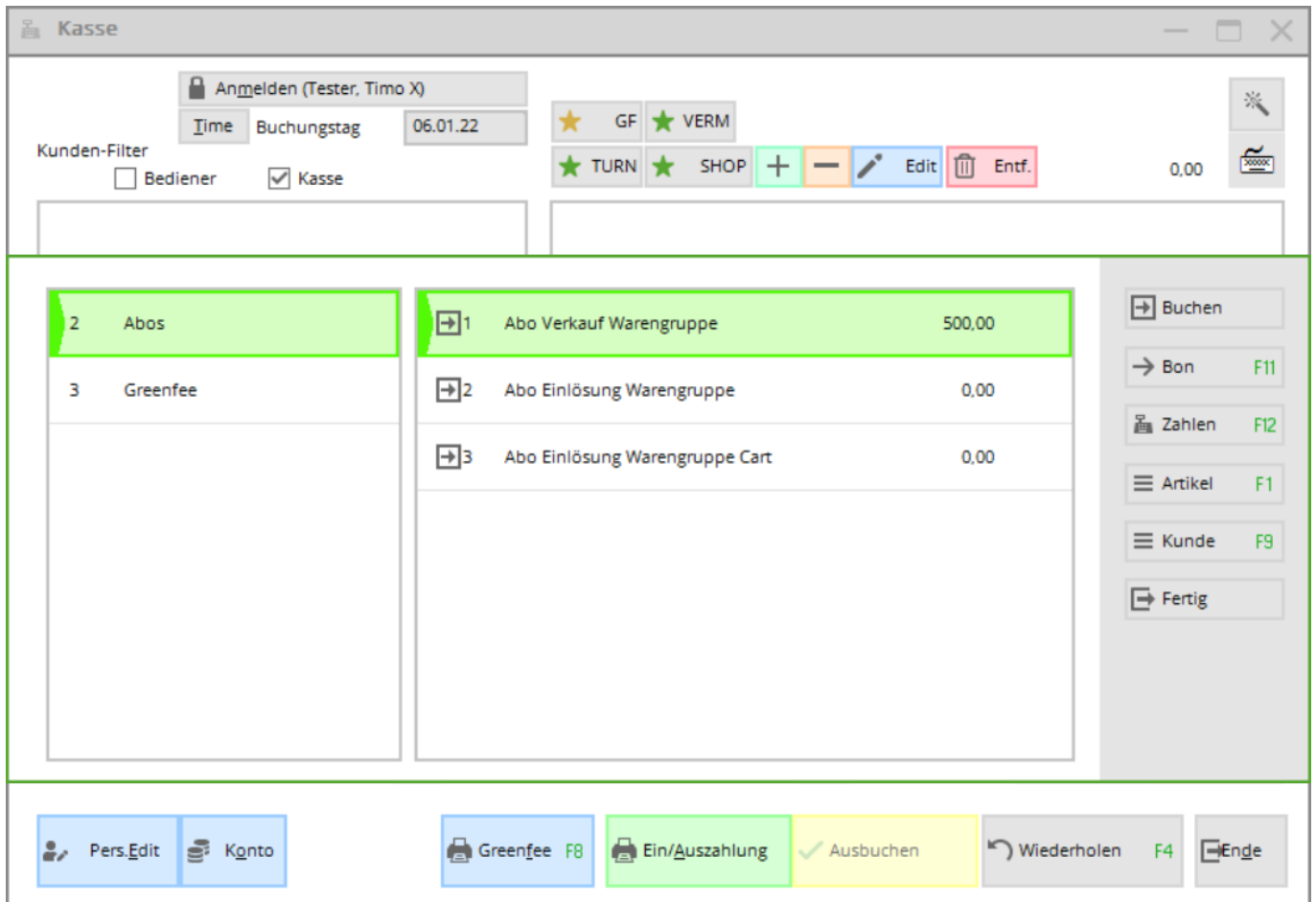
Einlösungsartikel Nr. 1

1. Warengruppe für Einlösungsartikel
2. Einheit eingeben
3. Abo-Wert - wird von Hauptartikel automatisch übernommen
4. Auswertungsgruppe eingeben
5. Maximal Einlösungen dieses Artikels innerhalb des Abos: pro Jahr 20 x

Einlösungsartikel 2

1. Warengruppe des Einlösungsartikels
2. Einheit
3. Abo-Wert - wird vom Hauptartikel automatisch übernommen
4. Auswertungsgruppe eingeben
5. Maximal Einlösungen dieses Artikels innerhalb des Abos: pro Jahr 10 x

Praxistipp: Schnellauswahl sinnvoll anlegen - das erleichtert das Handling in der Kasse



Abo mit unterschiedlicher Einlösung

Z.B. Punktesystem. Verkauf: 100 Punkte à Euro 200.00. Dafür kann der Gast sowohl am Wochenende als auch unter der Woche spielen. Es werden ihm unterschiedliche Punkte abgezogen, 15 Punkte am Wochenende, 10 unter der Woche. Für DR kann er Bälle beziehen für 3 Punkte.

Wenn es nur wenige Einlösungsvarianten gibt, wie hier im Beispiel 3 Stück. Wir der Artikel wie folgt angelegt

Verkaufsartikel

|||| Punkte mehrere Einlösungen

Artikel

Artikel-Nr.	<input type="text" value="abo00006"/>	0100	Fibu-Konto:	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Punkte mehrere Einlösungen"/>		Kennung	<input type="text"/>
Gruppe	<input type="text" value="PUNKT Punkte"/>	<input type="text"/>	Neu Gruppe	<input type="button" value="Lösch."/>
Farbschema	<input type="text" value="ABO Abonnement"/>	<input type="text"/>	+ Neu	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Größensch.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ Neu	<input type="button" value="Bearbeiten"/>

Preise / Mengen

Status	<input type="text" value="Normal"/>	Einheit	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="Abos 2.0"/>
Kalkulation	<input type="text"/>	MwSt	<input type="text" value="19,0 %"/>	<input type="checkbox"/> kein Rabatt

Farben / Größenkombination

Verkauf	300,00	0,00
Punkte 10	0,00	0,00
Punkte 17	0,00	0,00
Punkte 1	0,00	0,00

EK (netto)	<input type="text" value="0,00"/>
EK (effektiv)	<input type="text" value="0,00"/>
VK (brutto)	<input type="text" value="300,00"/>

Marge: 100,00 %

Bestandsführung

Mindest-Bestand

Bestand

Bestellt

Individualisierung

Einkauf

Lieferant	<input type="text"/>	<input type="button" value="☰"/>	<input type="button" value="⋮"/>
Best.Nr.:	<input type="text"/>	Packungs-Einheit	<input type="text"/>
Barcode:	<input type="text"/>	Rabatt	<input type="text" value="0"/>
			<input type="button" value="🧠"/>

Einlösungsartikel - erste Variante:

|||| Punkte mehrere Einlösungen

Artikel

Artikel-Nr.	<input type="text" value="abo00006"/> 0400	Fibu-Konto:	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Punkte mehrere Einlösungen"/>	Kennung	<input type="text"/>
Gruppe	<input type="text" value="PUNKT Punkte"/>	<input type="button" value="Neu Gruppe"/>	<input type="button" value="Lösch."/>
Farbschema	<input type="text" value="ABO Abonnement"/>	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Größensch.	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>

Preise / Mengen

Status	<input type="text" value="Normal"/>	Einheit	<input type="text" value="-10"/>	<input type="text" value="Abos 2.0"/>
Kalkulation	<input type="text"/>	MwSt:	<input type="text" value="19,0"/> %	<input type="checkbox"/> kein Rabatt

Farben / Größenkombination

Verkauf	500,00	0,00
Punkte 10	0,00	0,00
Punkte 17	0,00	0,00
Punkte 1	0,00	0,00

EK (netto)	<input type="text" value="0,00"/>
EK (effektiv)	<input type="text" value="0,00"/>
VK (brutto)	<input type="text" value="0,00"/>
Marge: 0,00 %	
<input type="checkbox"/> Bestandsführung	
Mindest-Bestand	<input type="text" value="-----"/>
Bestand	<input type="text" value="0"/>
Bestellt	<input type="text" value="0"/>
Individualisierung	<input type="button" value="☰"/>

Einkauf

Lieferant	<input type="text"/>	<input type="button" value="☰"/>	<input type="button" value="⋮"/>
Best.Nr.:	<input type="text"/>	Packungs-Einheit	<input type="text"/>
Barcode:	<input type="text"/>	Rabatt	<input type="text" value="0"/>
			<input type="button" value="🗉"/>

Einlösung 10 = -10 unter Einheit

Einlösung 17 = -17 unter Einheit

Einlösung 1 = -1 unter Einheit

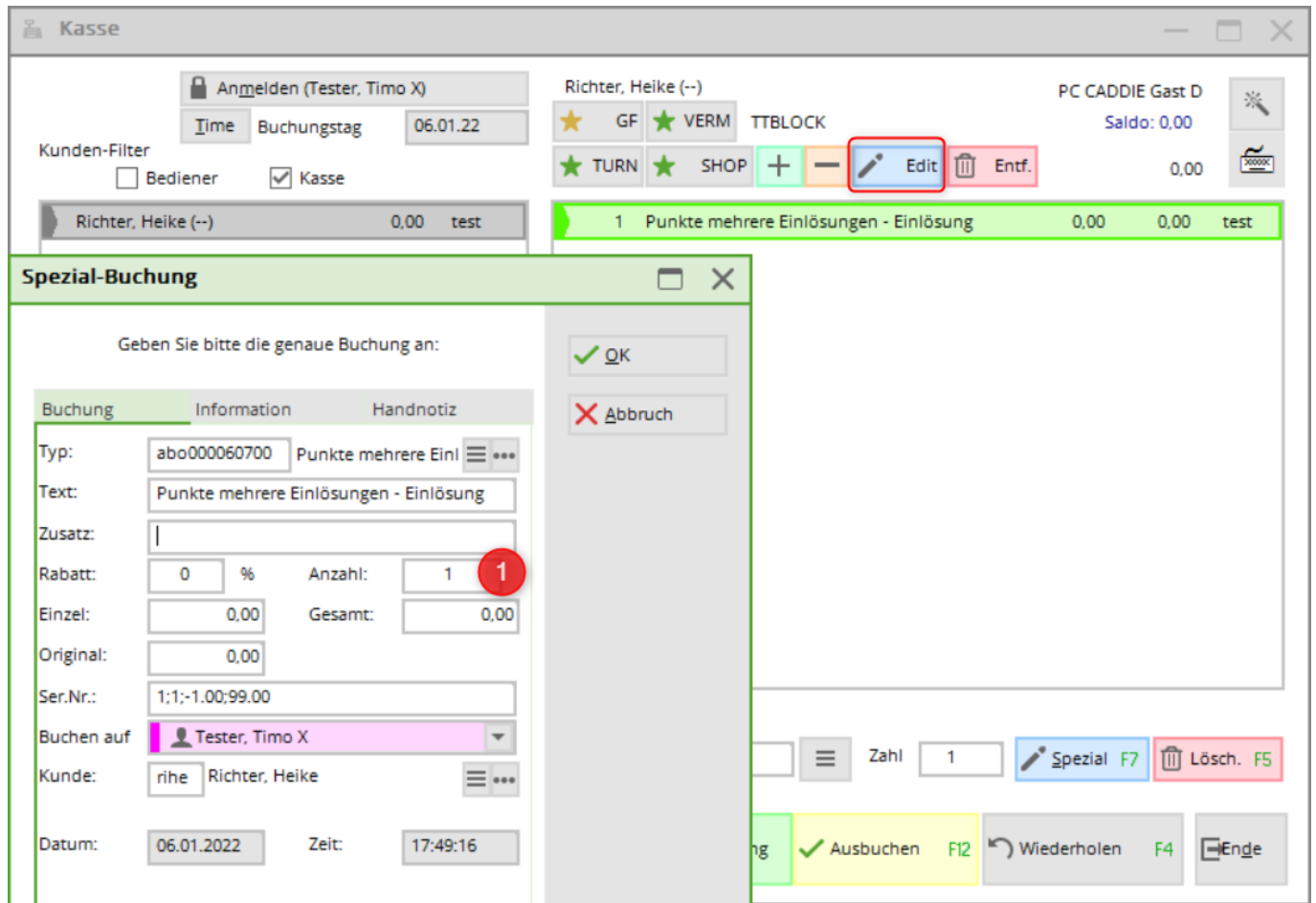
Einlösungartikel - zweite Variante:

|||| Punkte mehrere Einlösungen

Artikel			
Artikel-Nr.	<input type="text" value="abo00006"/> 0700	Fibu-Konto:	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Punkte mehrere Einlösungen"/>	Kennung	<input type="text"/>
Gruppe	<input type="text" value="PUNKT Punkte"/>	Neu Gruppe	<input type="button" value="Lösch."/>
Farbschema	<input type="text" value="ABO Abonnement"/>	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
Größensch.	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>

Preise / Mengen			
Status	<input type="text" value="Normal"/>	Einheit	<input type="text" value="-1,00"/> <input type="text" value="Abos 2.0"/>
Kalkulation	<input type="text"/>	MwSt:	<input type="text" value="19,0"/> % <input type="checkbox"/> kein Rabatt
Farben / Größenkombination	<input type="button" value="+ Neu F2"/> <input type="button" value="Löschen"/>		
Verkauf	<input type="text" value="300,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	EK (netto) <input type="text" value="0,00"/>
Einlösung	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	EK (effektiv) <input type="text" value="0,00"/>
			VK (brutto) <input type="text" value="0,00"/>

Es wird nur ein Einlösungsartikel mit -1 Einheit angelegt. In der Kasse muss der Wert mit dem Button auf die gewünschte (1) Anzahl jedes Mal individuell angepasst werden. So ist man mit der Punktezahl unabhängig.



Abo Verwaltung Übersicht

Die Übersicht finden Sie unter dem Menüpunkt

[Kontakte](#) [Handicaps](#) [Umsätze](#) [Wettspiele](#) [Events](#) [Timetable](#) [Hotel](#) [Kasse](#) [Artikel](#) [Einstellungen](#) [Ende](#)



... neu anlegen, bearbeiten, löschen

Abo-Verwaltung

Lieferschein-Verwaltung

Eingang

Inventur

Warengruppen bearbeiten, tauschen, zusammenfassen

Buchungsbereiche bearbeiten

Statistik-Bereiche bearbeiten

Umsatzgutschriften buchen

Artikel mit Bestand 0 inaktivieren

Warenbestands-Abschreibung

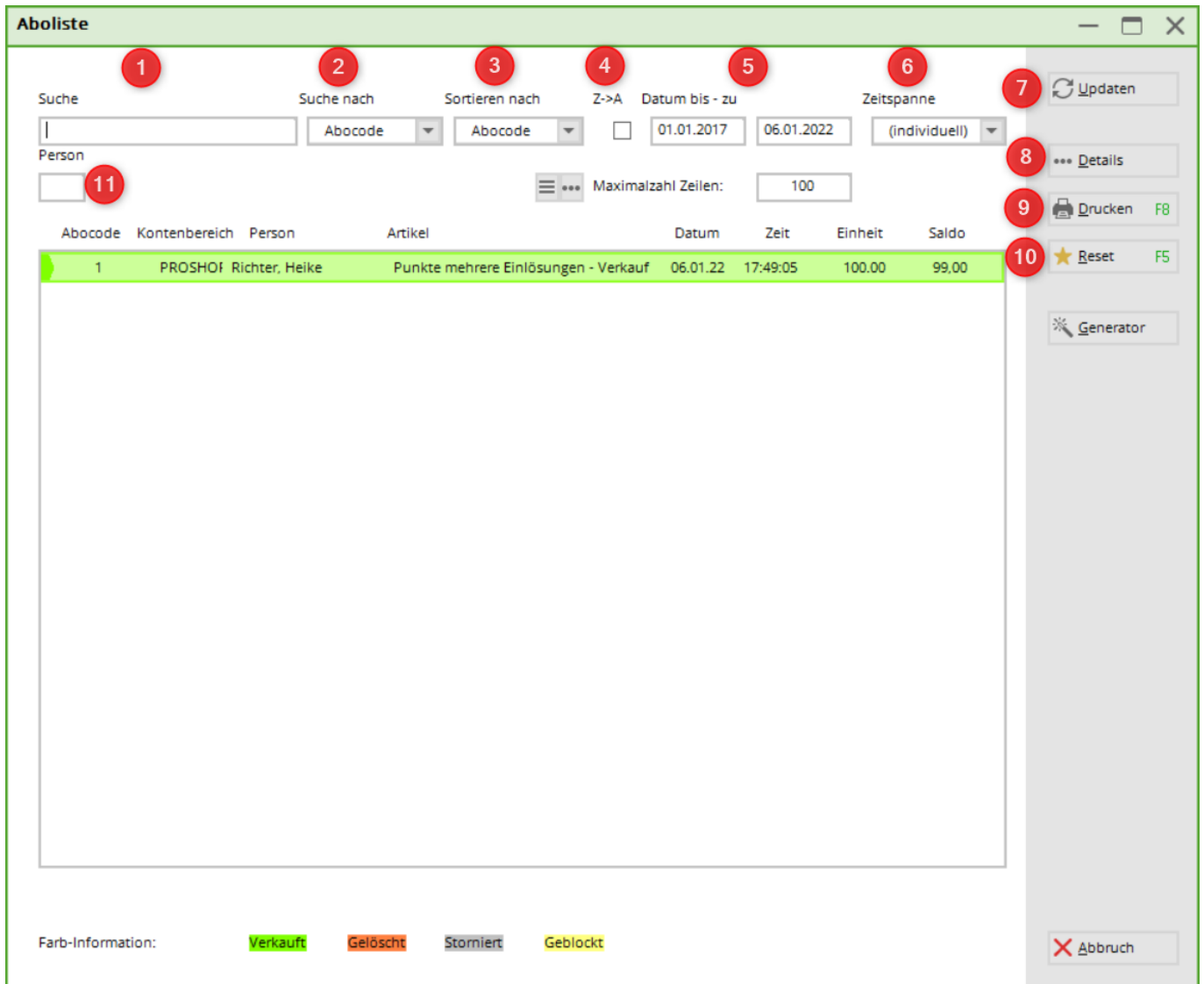
Preisebenen bearbeiten

Regeln der Preisebenen bearbeiten

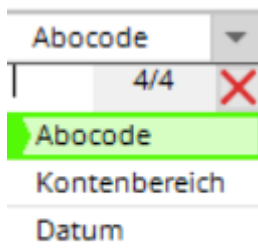


Drucken...

- Artikel-Liste
- Bestell-Liste
- Wareneingangsliste
- Etiketten
- Kleinartikel-Bogen
- Gutschein-Liste
- Statistik
- Verkaufspreis-Änderungen
- Abo-Liste



1. Suche: Sie können nach Artikel Datum, Abocode etc. suchen

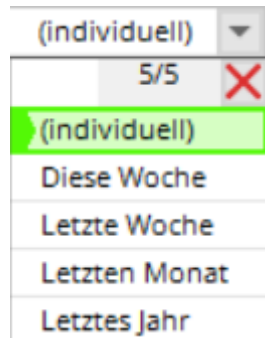


2. & 3. Sortierung:

Artikelname

3. Z→A: Reihenfolge der Anzeige umkehren

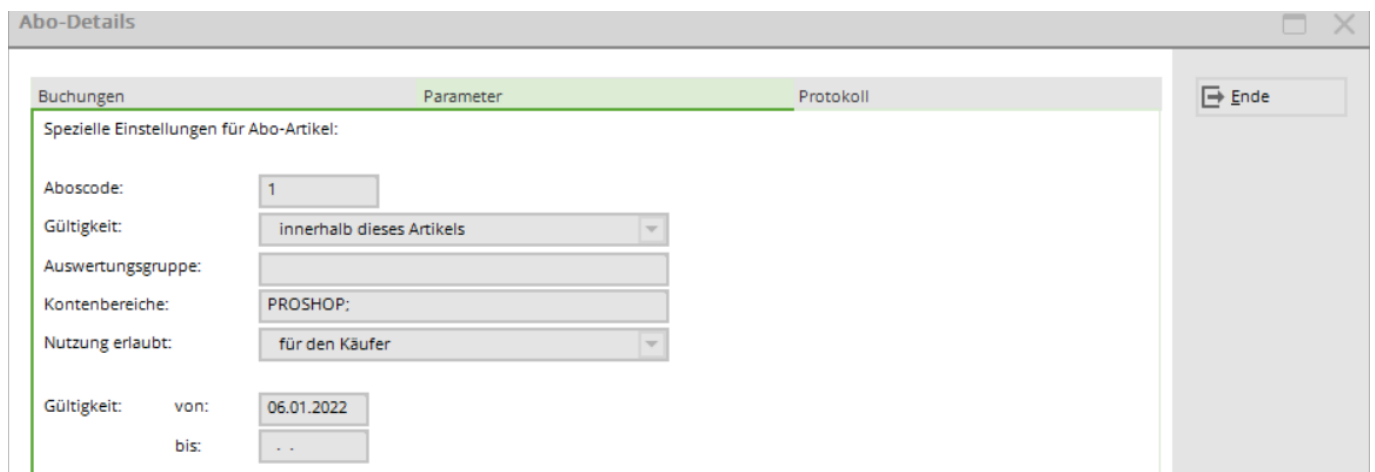
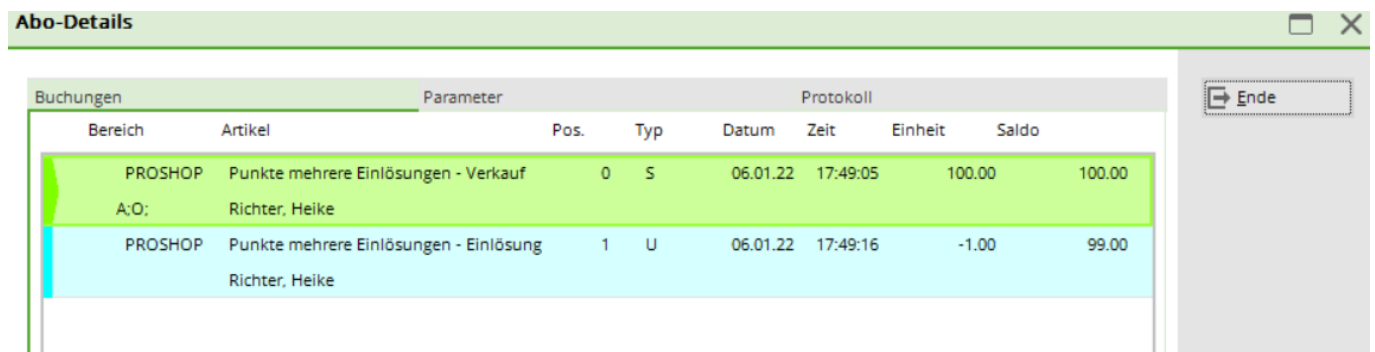
5. Datum: Gültigkeit von - bis



6. Zeitspanne: Sortierung:

7. Updaten: Auswahl wird aktualisiert (auch mit Enter)

8. Details zu jeweiligen Person/Abo



9. Drucken

10. Reset: Setzt alle Einstellungen wieder auf den Ursprung

11. Person: Suche nach Einzelperson

12. Summe, wieviel Zeilen angezeigt werden (kann verändert werden. Achtung, bei höher Zahl dauert der Dialog länger)

Drucken der Abos

Druck Aboliste — □ ×

Druck auswählen

- ▶ Komplette Abo Liste
- ▶ Liste von Haupt-Abos
- ▶ Personen mit Abos

Sortiert nach

- ▶ Abocode
- ▶ Kontenbereich
- ▶ Abosnum
- ▶ Person

Filter nach:

Abocode:

Artikel: ☰ ...

Person: ☰ ...

Kontenbereich: ▼

Datum von: bis: ▼

Gültigkeit

- ▶ Alle Abos
- ▶ Nur gültige Abos

Abo Statistiken anzeigen

Drucken F8

Abbruch

Hier können Sie die unterschiedlichsten Auswertungen/Ansichten der Abos drucken.

Beispiel 1: Komplette Aboliste, 01.01.2017-31.12.17, Alle Abos

Komplette Abo Liste

Stand: 08.03.17, 13:17 Uhr

Abocode	Artikel	Person	Kontenbereich	Datum	Zeit	Typ	Position	Betrag	Saldo
1		Member', Paul	UMS'ATZ	20.02.17	11:55:49	S	0	10.00	10.00
1		Member', Paul	UMS'ATZ	20.02.17	11:56:51	U	1	-1.00	9.00
1		Member', Paul	UMS'ATZ	20.02.17	11:57:00	U	2	-0.50	8.50
1		Member', Paul	UMS'ATZ	20.02.17	12:10:00	U	3	-1.00	7.50
2		Ar'ens', A'nja	UMS'ATZ	20.02.17	12:11:19	S	0	10.00	10.00
2		Ar'ens', A'nja	UMS'ATZ	20.02.17	12:11:27	U	1	-3.00	7.00
2		Ar'ens', A'nja	UMS'ATZ	21.02.17	09:53:35	U	2	-1.00	7.00
3		Ringelstein, Ev	UMS'ATZ	20.02.17	12:11:53	S	0	10.00	10.00
3		Ringelstein, Ev	UMS'ATZ	20.02.17	12:12:40	U	1	-1.00	9.00
4			UMS'ATZ	23.02.17	13:58:16	S	0	10.00	0.00
5			UMS'ATZ	23.02.17	13:59:27	S	0	10.00	10.00
6			UMS'ATZ	23.02.17	14:02:01	S	0	10.00	10.00
7			UMS'ATZ	23.02.17	14:03:27	S	0	10.00	10.00
7			UMS'ATZ	23.02.17	14:03:44	U	1	-1.00	9.00
8			UMS'ATZ	23.02.17	14:07:12	S	0	3.00	3.00
8			UMS'ATZ	23.02.17	14:07:52	U	1	-1.00	2.00
9		Ringelstein, Ev	UMS'ATZ	24.02.17	08:44:07	S	0	3.00	3.00
9		Ringelstein, Ev	UMS'ATZ	24.02.17	08:47:17	U	1	-1.00	2.00
10		Ringelstein, Ev	UMS'ATZ	24.02.17	08:44:17	S	0	10.00	10.00
11	GF_Abo GF - Verkauf	Member', Paul	UMS'ATZ	06.03.17	11:57:57	S	0	10.00	0.00
12	GF_Abo GF - Verkauf	Member', Paul	UMS'ATZ	06.03.17	11:58:48	S	0	10.00	0.00
13	GF_Abo GF - Verkauf	Member', Paul	UMS'ATZ	06.03.17	12:55:13	S	0	10.00	10.00
13	GF_Abo GF - Einlösun'g 1'8 L'och	Member', Paul	UMS'ATZ	06.03.17	13:02:47	U	1	-1.00	9.00
13	GF_Abo GF - Einlösun'g 1'8 L'och	Member', Paul	UMS'ATZ	06.03.17	13:04:43	U	2	-1.00	8.00
14	DR_Abo - Verkauf - WG	Member, Petra	UMS'ATZ	06.03.17	13:56:04	S	0	30.00	30.00
14	CAR_Abo Einlösung 'WG 'E-C'art	Member, Petra	UMS'ATZ	06.03.17	13:56:26	U	1	-1.00	29.00
14	DR_Abo Einlös'ung' WG	Member, Petra	UMS'ATZ	06.03.17	13:56:32	U	2	-1.00	28.00
Total								102.50	

Beispiel 2: Personen mit Abo, 01.01.2017-31.12.2017, Alle Abos

Personen mit Abo

Member, Paul

Stand: 08.03.17, 13:20 Uhr

Abocode	Artikel	Kontenbereich	Datum	Zeit	Typ	Position	Betrag	Saldo
1		UMS'ATZ	20.02.17	11:55:49	S	0	10.00	10.00
1		UMS'ATZ	20.02.17	11:56:51	U	1	-1.00	9.00
1		UMS'ATZ	20.02.17	11:57:00	U	2	-0.50	8.50
1		UMS'ATZ	20.02.17	12:10:00	U	3	-1.00	7.50
11	GF_Abo GF '- Verkauf	UMS'ATZ	06.03.17	11:57:57	S	0	10.00	0.00
12	GF_Abo GF '- Verkauf	UMS'ATZ	06.03.17	11:58:48	S	0	10.00	0.00
13	GF_Abo GF '- Verkauf	UMS'ATZ	06.03.17	12:55:13	S	0	10.00	10.00
13	GF_Abo GF - Einlösun'g 1'8 L'och	UMS'ATZ	06.03.17	13:02:47	U	1	-1.00	9.00
13	GF_Abo GF - Einlösun'g 1'8 L'och	UMS'ATZ	06.03.17	13:04:43	U	2	-1.00	8.00
Total							15.50	

Arens, Anja

Abocode	Artikel	Kontenbereich	Datum	Zeit	Typ	Position	Betrag	Saldo
2		UMS'ATZ	20.02.17	12:11:19	S	0	10.00	10.00
2		UMS'ATZ	20.02.17	12:11:27	U	1	-3.00	7.00
2		UMS'ATZ	21.02.17	09:53:35	U	2	-1.00	7.00
Total							7.00	

Ringelstein, Eva

Abocode	Artikel	Kontenbereich	Datum	Zeit	Typ	Position	Betrag	Saldo
3		UMS'ATZ	20.02.17	12:11:53	S	0	10.00	10.00
3		UMS'ATZ	20.02.17	12:12:40	U	1	-1.00	9.00
9		UMS'ATZ	24.02.17	08:44:07	S	0	3.00	3.00
9		UMS'ATZ	24.02.17	08:47:17	U	1	-1.00	2.00

Beispiel 3: Aboliste 2.0 = Aboliste


Alle Personen eines ausgewählten Artikels mit Anfangsbestand/Einlösung & Restbestand per Stand HEUTE


Druck Aboliste



Druck auswählen

- Abgelaufene Abos
- Aboliste 2.0**
- Ausgewählte Liste der Abos

 **Drucken** F8



 **Abbruch**



Sortiert nach

- Aboscode
- Kontenbereich
- Abosnum
- Person**

Filter nach:

Aboscode:

Artikel: Abo Greenfee - Verkauf  

Person:  

Kontenbereich:

Datum von: bis:

Gültigkeit

- Alle Abos**
- Nur gültige Abos

Abo Statistiken anzeigen

ABO-Liste

Abo GF - Verkauf

Stand: 11.08.17, 09:28 Uhr

Nr.	Kunde	Gekauft	Verbraucht	Rest
1	Aeberhard, Reto	10.0	11.5	-1.5
2	Alberola, Virginia	20.0	12.0	8.0
3	Albert, Heide	20.0	4.0	16.0
4	Amel - Schlumpf, Carla	30.0	10.5	19.5
5	Arnold, Erika	10.0	3.5	6.5
6	Benz, Alex	10.0	1.0	9.0
7	Brand, Dario	10.0	1.0	9.0
8	Fopp, Bettina	10.0	1.0	9.0
9	Hember, Paul	60.0	6.5	53.5
10	Szilley, Tamas	10.0	1.5	8.5
Total		190.0	52.5	137.5

PC CADDIE 2017 © 1988-2016 PC CADDIE AG

PROBEINSTALLATION: Golfclub Sonnenschein

Abo-Restbestand auf Quittung drucken

Wünschen Sie für Ihre Kunden, dass bei jeder Quittung der Restbestand des Abos gedruckt wird, muss das wie folgt angelegt werden.

Im Artikel unter Farb/Größenkombinationen (1) die Bezeichnung ergänzen.

Schema bearbeiten

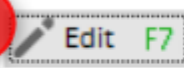
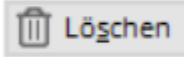
Bestimmen Sie das Schema:

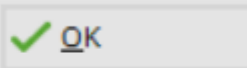
Kurzbezeichnung:

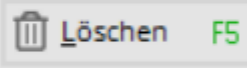
Bezeichnung:

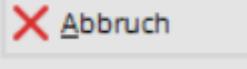
Neuer Eintrag

Code	Wert
01	Verkauf
02	Einl 18 Loch /<N>=<F>
03	9 Loch REST: <F>
04	Punkte 10
05	Punkte 17
06	Punkte 1

1  

OK 

Löschen F5 

Abbruch 

So sieht dann der Artikel aus:

Abo Greenfee

Artikel					
Artikel-Nr.	abo00001	0200	Fibu-Konto:		
Bezeichnung	Abo Greenfee		Kennung		
Gruppe	GF	Greenfee	Neu Gruppe	Lösch.	
Farbschema	ABO	Abonnement	+ Neu	✎ Bearbeiten	
Größensch.			+ Neu	✎ Bearbeiten	

Preise / Mengen					
Status	Normal	Einheit	-1	Abos 2.0	
Kalkulation		MwSt:	19,0	<input type="checkbox"/> kein Rabatt	
Farben / Größenkombination	+ Neu F2		🗑 Löschen		
Verkauf	700,00	0,00	EK (netto)	0,00	
Einl 18 Loch /<N>=<F>	0,00	0,00	EK (effektiv)	0,00	
9 Loch REST: <F>	0,00	0,00	VK (brutto)	0,00	
			Marge: 0,00 %		

Die Buchstaben haben folgende Bedeutung:

B	Verfügbarer Bestand bzw. das derzeitige Guthaben. Dieses wird immer angepasst
N	Einheit welche beim einlösen abgezogen wird
F	Restbestand
E	Gültigkeits Enddatum

In der Kasse sieht es wie folgt aus:

Kasse

Anmelden (Tester, Timo X) | Richter, Heike (-) | PC CADDIE Gast D

Time | Buchungstag | 06.01.22 | ★ GF | ★ VERM | TTBLOCK | Saldo: 0,00

Kunden-Filter | Bediener | Kasse | ★ TURN | ★ SHOP | + | - | Edit | Entf. | 700,00

Richter, Heike (-)	700,00	test
--------------------	--------	------

1	Abo Greenfee - Verkauf	700,00	700,00	test
1	Abo Greenfee - Einl 18 Loch 10/1=9	0,00	0,00	test
1	Abo Greenfee - 9 Loch REST: 8,5	0,00	0,00	test

Kunde (F9) | Artikel (F1) | Zahl | 1 | Spezial F7 | Lösch. F5

Pers.Edit | Konto | Karte F6 | Greenfee F8 | Ein/Auszahlung | Bezahlen F12 | Wiederholen F4 | Ende

So kann es auf der Quittung aussehen:

Golfclub Sonnenschein

Herrn
Paul Member
Trampelpfad 11

54333 Nachbarschaft

Quittung

Nummer: 201700090 09.08.17 - 08:30:40
Service: Tester, Timo

Zahl Artikel	Einzel	Summe
1 Abo GF - Verkauf	700.00	700.00
1 Abo GF - E 18 10/1=9	0.00	0.00
1 Abo GF - 9-Loch REST: 8.5	0.00	0.00
1 Abo GF - Lesson 7.5	0.00	0.00
19.0 %Mwst.: 111.76		700.00
		=====
Barkasse		700.00
Offen:		Retour:

Abos werden auch bei Onlinebuchungen mit dem Payment berücksichtigt

Es muss eine Preisregel erstellt werden, die den Regeln der „normalen“ GreenFee-Preise vorangestellt wird. Heisst, die Regel für das Abo muss weiter oben in der Liste der Regeln stehen als jede der GreenFee-Preise.

PC CADDIE kontrolliert bei einer Buchung, ob der entsprechende Aboartikel im Konto des Spielers verbucht ist. Sind noch Resteinheiten vorhanden, wird der Abo-Einlöseartikel angezeigt. Sind alle Einheiten aufgebraucht, wird die Aboregel übergangen und die passende Preisregel tritt in Kraft.

Achtung aber!! Die Einheiten werden erst beim Einchecken eingelöst. Somit kann es durchaus sein, dass jemand über die Resteinheiten hinaus Startzeiten buchen kann und diese online nicht direkt

bezahlen muss und erst vor Ort beim Einchecken dann der korrekte Preis im Timetable angezeigt wird.

Sollte das nicht gewünscht sein, könnte zum Beispiel eine weitere Regel erstellt werden, welche für Aboinhaber nur eine Vorausbuchung erlaubt.

DSFinV-K Einstellungen

Informationen zur DSFinV-K finden Sie zusammengeführt hier: [DSFinV-K](#)