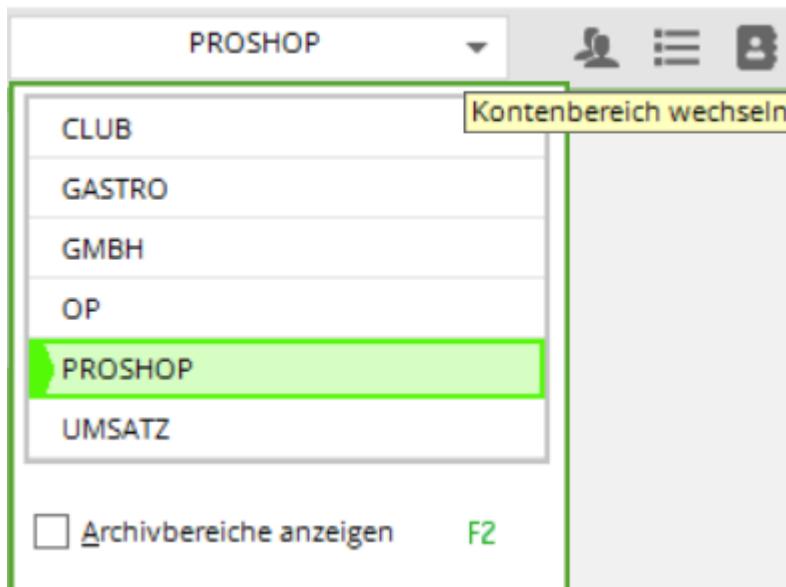


neu anlegen, bearbeiten, löschen

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 | acus | Nr. | 099.0001.100029 | Nr. wählen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firmenname | Acushnet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ansprechpartner | Titel | <input type="text"/> Briefanrede | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Vorname | Timo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nachname | Mustermann | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <th>Merkmale</th> <th>Adresse</th> <th>Zusatz</th> <th>Zahlung</th> <th>Infos</th> <th>Memo</th> </tr> <tr> <td>Abteilung/Position</td> <td colspan="5"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Heimatclub</td> <td colspan="5">gast Gast <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Geschlecht</td> <td colspan="5">7 - Lieferant, Ansprechpartner männlich</td> </tr> <tr> <td>Altersklasse</td> <td colspan="5">4 - Erwachsen</td> </tr> <tr> <td>Mitgliedschaft</td> <td colspan="5">0 -</td> </tr> <tr> <td>Status</td> <td colspan="5">0 -</td> </tr> <tr> <td>Unbenutzt</td> <td colspan="5">0 -</td> </tr> <tr> <td>Zusatz-Info</td> <td colspan="5"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Geburt</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="Gast-Information"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Eintritt</td> <td><input type="text"/>13.10.2021</td> <td><input type="button" value="Datenschutz"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Austritt</td> <td colspan="5"><input type="text"/></td> </tr> </table> | | | | | Merkmale | Adresse | Zusatz | Zahlung | Infos | Memo | Abteilung/Position | <input type="text"/> | | | | | Heimatclub | gast Gast <input type="button" value="..."/> | | | | | Geschlecht | 7 - Lieferant, Ansprechpartner männlich | | | | | Altersklasse | 4 - Erwachsen | | | | | Mitgliedschaft | 0 - | | | | | Status | 0 - | | | | | Unbenutzt | 0 - | | | | | Zusatz-Info | <input type="text"/> | | | | | Geburt | <input type="text"/> | <input type="button" value="Gast-Information"/> | | | | Eintritt | <input type="text"/> 13.10.2021 | <input type="button" value="Datenschutz"/> | | | | Austritt | <input type="text"/> | | | | |
| Merkmale | Adresse | Zusatz | Zahlung | Infos | Memo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abteilung/Position | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Heimatclub | gast Gast <input type="button" value="..."/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Geschlecht | 7 - Lieferant, Ansprechpartner männlich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altersklasse | 4 - Erwachsen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mitgliedschaft | 0 - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Status | 0 - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unbenutzt | 0 - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zusatz-Info | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Geburt | <input type="text"/> | <input type="button" value="Gast-Information"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eintritt | <input type="text"/> 13.10.2021 | <input type="button" value="Datenschutz"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Austritt | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Korrespondenz</td> <td>E-Mail</td> <td>Datensatz-Änderungen</td> <td>Suche</td> </tr> <tr> <td>Vermerke</td> <td>Offen</td> <td>Ansprechpartner</td> <td>Kontakt</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Übersicht über alles</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> ✓ 13.10.21 17:28 NEU Neu angelegt: Acushnet, Timo Mustermann (0990001100029) </td> </tr> </table> | | | | | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Options"/> Ctrl F5 <input type="button" value="+ Neu"/> Ctrl F6 <input type="button" value="Edit"/> Ctrl F7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

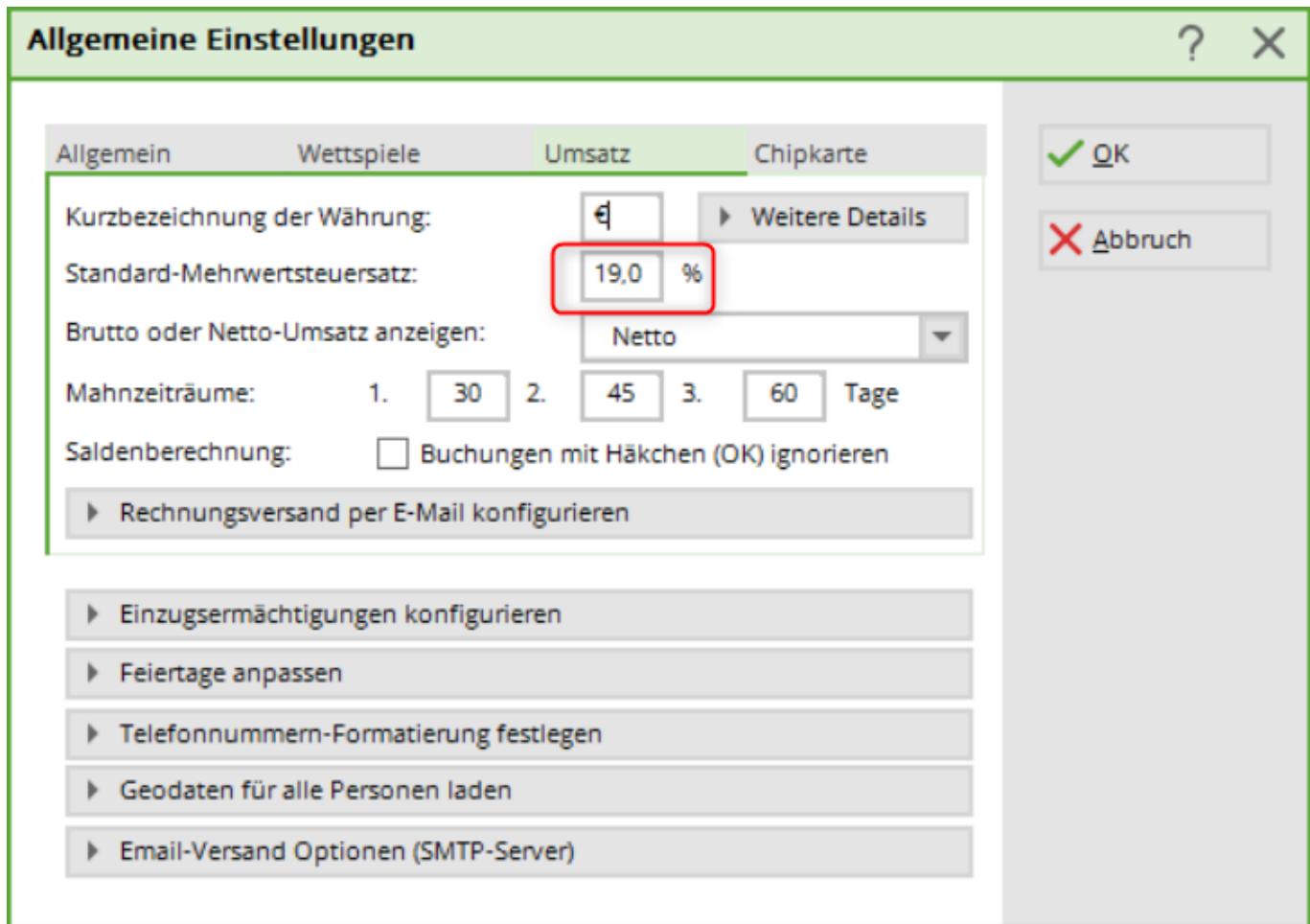
Kontakt wählen

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|--------------------|-------------------------------------|------|----------|-------------------------------------|------|
| Suchkürzel eingeben: | acus | Filter: Alle Lieferanten | F12 | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Acushnet, Timo Mustermann</td> <td><input type="button" value="Gast"/></td> <td>acus</td> </tr> <tr> <td>Brax, Willi Müller</td> <td><input type="button" value="Gast"/></td> <td>brwi</td> </tr> <tr> <td>Callaway</td> <td><input type="button" value="Gast"/></td> <td>call</td> </tr> </table> | | | | Acushnet, Timo Mustermann | <input type="button" value="Gast"/> | acus | Brax, Willi Müller | <input type="button" value="Gast"/> | brwi | Callaway | <input type="button" value="Gast"/> | call |
| Acushnet, Timo Mustermann | <input type="button" value="Gast"/> | acus | | | | | | | | | | |
| Brax, Willi Müller | <input type="button" value="Gast"/> | brwi | | | | | | | | | | |
| Callaway | <input type="button" value="Gast"/> | call | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Ok"/> F9 <input type="button" value="+ Neu"/> F7 <input type="button" value="Edit"/> F8 <input type="button" value="Löschen"/> F5 <input type="button" value="Karte"/> F6 <input type="button" value="Suchen"/> F3 <input type="button" value="Weiter"/> F2 <input type="button" value="Abbruch"/> | | | | | | | | | | | | |

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:



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



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

Hier ein Beispiel für ein Artikel Bälle:

Bälle Impact

| | | | | |
|-------------|-----------------|------|-------------|------------|
| Artikel-Nr. | 10030003 | 0100 | Fibu-Konto: | |
| Bezeichnung | Bälle Impact | | Kennung: | |
| Gruppe | BALL Bälle | | Neu Gruppe | Lösch. |
| Farbschema | BALL Ballfarben | | + Neu | Bearbeiten |
| Größensch. | | | + Neu | Bearbeiten |

Preise / Mengen

| | | | | |
|----------------------------|----------------------|---------|---------|--------------------------------------|
| Status | Klein (kein Etikett) | Einheit | 1 | Packung |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 % | <input type="checkbox"/> kein Rabatt |
| Farben / Größenkombination | | + Neu | Löschen | |
| | Weiß | 15,00 | -3,00 | |
| | Orange | 15,00 | 0,00 | |
| | Rot | 15,00 | 0,00 | |

Einkauf

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

*** Erweitert

- [Beschreibung](#)
- [Details](#)
- [Konfiguration](#)
- [DSFinV-K](#)
- [Abo](#)
- [Preisebenen](#)
- [Spezial](#)

Beschreibung:

Interne Info:

Warnung:

Auswertungsgruppe:

Kurzbezeichnung:

zum Verbuchen diese Bezeichnung nehmen

Button-Text:

Farb-Text:

+ Neu
Ändern F11
Löschen F5
Kopie > Neu

Konto
Eingang
Drucken F8
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: | BAGS | <input checked="" type="button"/> OK |
| Lang: | Golfbags | <input type="button"/> Abbruch |
| Buchungsbereich: | Proshop | |
| Farbe: | #000000 | |
| Bondruck: | <input type="checkbox"/> Bon 1 <input type="checkbox"/> Bon 2 <input type="checkbox"/> Bon 3 <input type="checkbox"/> 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.

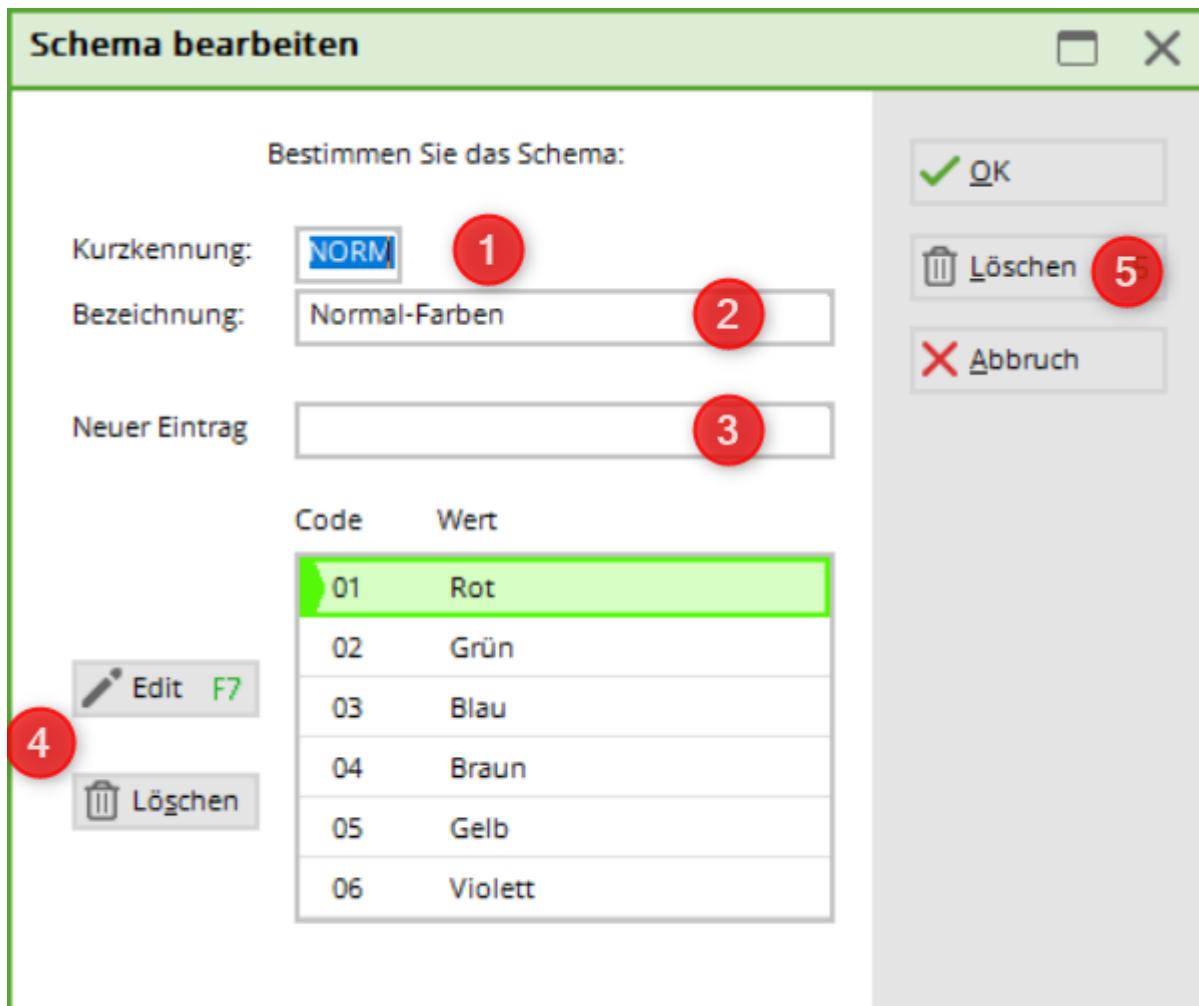
Farbschema

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 | <input type="button"/> + Neu | <input type="button"/> Bearbeiten |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------------|

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

mit **Bearbeiten**.



1. Bestimmen Sie zuerst eine **Kurzkennung** 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 Damen hose 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:

Kurzkennung: SD

Bezeichnung: Schuhe, Damen

Neuer Eintrag

Code Wert

| | |
|----|------|
| 01 | 36 |
| 02 | 36,5 |
| 03 | 37 |
| 04 | 37,5 |
| 05 | 38 |
| 06 | 38,5 |

Preise/Mengen/Status

|||| Titleist Logoball

| | | | | | |
|----------------------------|-------------------|---------|---------------|--------------------------------------|--|
| Artikel | | | | | |
| Artikel-Nr. | logo0001 | 0000 | Fibu-Konto: | | |
| Bezeichnung | Titleist Logoball | | Kennung | 0321 | |
| Gruppe | BALL | Bälle | Neu Gruppe | Löschen | |
| Farbschema | | | + Neu | Bearbeiten | |
| Größensch. | | | + Neu | Bearbeiten | |
| Preise / Mengen | | | | | |
| Status | Normal | Einheit | 1 | Packung | |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 % | <input type="checkbox"/> kein Rabatt | |
| Farben / Größenkombination | | | + Neu F2 | Löschen | |
| | | | EK (netto) | 2,50 | |
| | | | EK (effektiv) | 2,50 | |
| | | | VK (brutto) | 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.

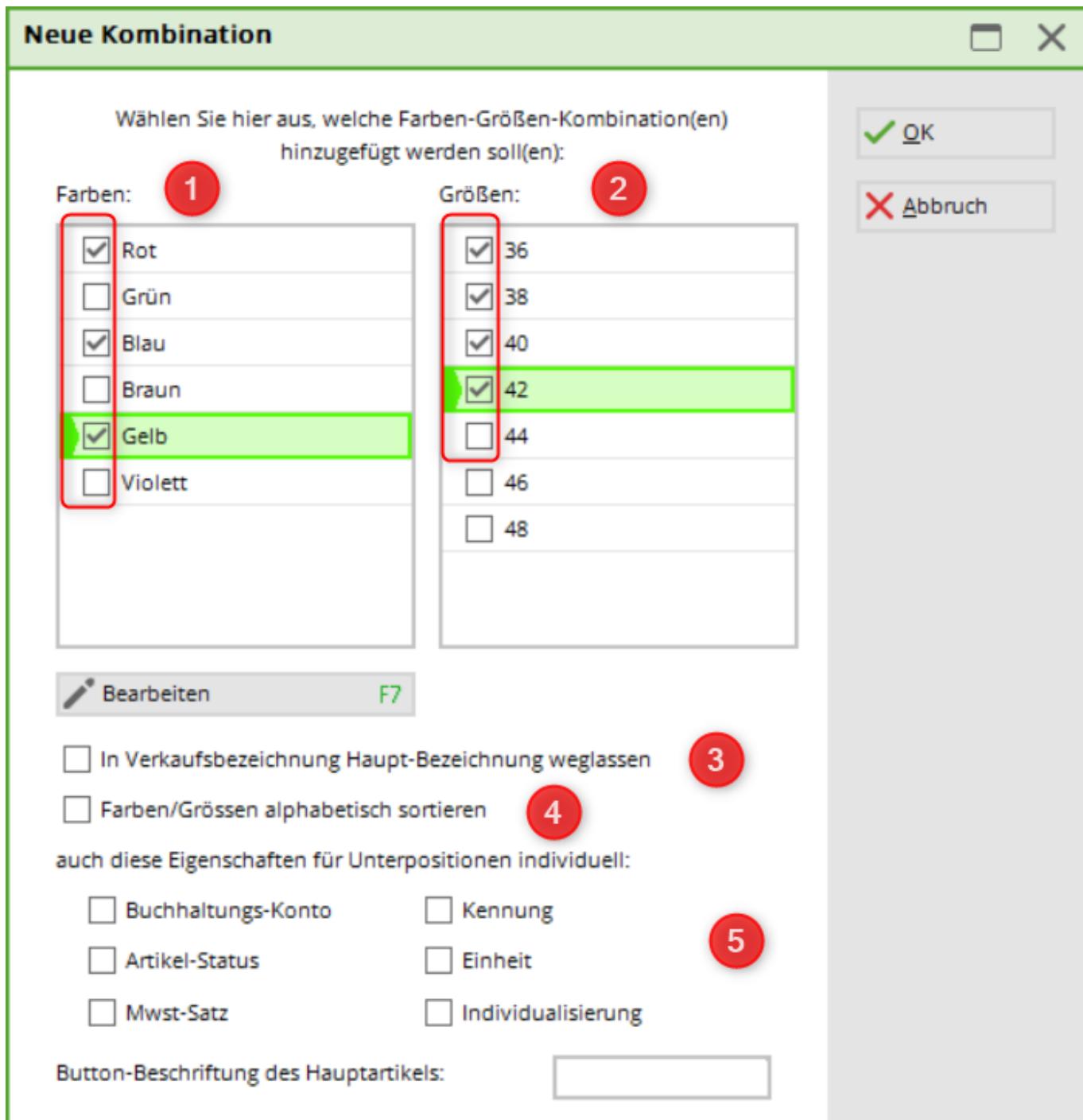
Farben/Größenkombination

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

||||| **Footjoy Damenhose**

| | | | | | |
|----------------------------|-------------------|-----------------------|---------------|------------|--------------------------------------|
| Artikel | | | | | |
| Artikel-Nr. | foot0001 | 0000 | Fibu-Konto: | | |
| Bezeichnung | Footjoy Damenhose | | | Kennung | 0321 |
| Gruppe | UKD | Unterbekleidung Damen | ▼ | Neu Gruppe | Lösch. |
| Farbschema | NORM | Normal-Farben | ▼ | + Neu | Bearbeiten |
| Größensch. | KD | Konfektion, Damen | ▼ | + Neu | Bearbeiten |
| Preise / Mengen | | | | | |
| Status | Normal | Einheit | 1 | Packung | ▼ |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 | % | <input type="checkbox"/> kein Rabatt |
| Farben / Größenkombination | | | + Neu | F2 | Löschen |
| | | | EK (netto) | 0,00 | |
| | | | EK (effektiv) | 0,00 | |
| | | | VK (brutto) | 0,00 | |

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



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) 0,00
EK (effektiv) 0,00
VK (brutto) 0,00
Marge: 0,00 %
 Bestandsführung
Mindest-Bestand 0
Bestand 0
Bestellt 0
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 | Normal | Einheit | 1 | Packung |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 | % |
| <input type="checkbox"/> 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) 0,00
EK (effektiv) 0,00
VK (brutto) 0,00
Marge: 0,00 %
 Bestandsführung
Mindest-Bestand 0
Bestand 0
Bestellt 0
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:

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

The screenshot shows the 'Einkauf' window with the following fields:

- Lieferant: call Callaway
- Best.Nr.: (empty)
- Barcode: (empty)
- Packungs-Einheit: (empty)
- Rabatt: 0
- Scan icon: A small icon for scanning a barcode.

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:

The screenshot shows the 'Artikel' (Article) window with the following sections:

- Artikel**: Fields for Artikel-Nr. (call0001), Bezeichnung (Callaway Pitchgabel), Gruppe (ZUBE Zubehör), Farbschema, and Größensch.
- Preise / Mengen**: Fields for Status (Normal), Einheit (1 Stück), Kalkulation (MwSt: 19.0 %), and a table for EK (netto), EK (effektiv), VK (brutto), and Marge: 50.42 %.
- Einkauf**: Fields for Lieferant (call Callaway), Best.Nr. (empty), Barcode: (empty), Packungs-Einheit (empty), Rabatt (0), and a scan icon.
- Erweitert**: Tabs for Beschreibung, Details, Konfiguration, DSFinV-K, Abo, Preisebenen, and Spezial. Sub-fields include Beschreibung, Interne Info, Warnung, Auswertungsgruppe, Kurzbezeichnung, Button-Text, and Farb-Text.
- Buttons (Sidebar)**: Numbered buttons 1 through 8:
 - 1. Neu (New)
 - 2. Sichern (Save)
 - 3. Löschen (Delete)
 - 4. Kopie-> Neu (Copy > New)
 - 5. Konto (Account)
 - 6. Eingang (Input)
 - 7. Drucken (Print)
 - 8. Ende (End)

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 getätigten worden sind: Einkäufe und Verkäufe:



Artikelkonto

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:
call Callaway

Anzahl 1 EK-Preis 2

Kalkulation des neuen EK-Preises 3

Kennung
VK-Preis

Lieferschein-Nummer:
Lieferanten-Bestell-Nummer:
Alternativer Barcode:
Zahlungsbedingungen:

Für Etikettendruck speichern

Buchen auf: Datum: Zeit:

✓ Buchen ✗ Abbruch

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 Warenzugang 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 Warenzugangs.

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. Warung. Diese ploppt auf, sobald der Artikel aufgerufen wird.

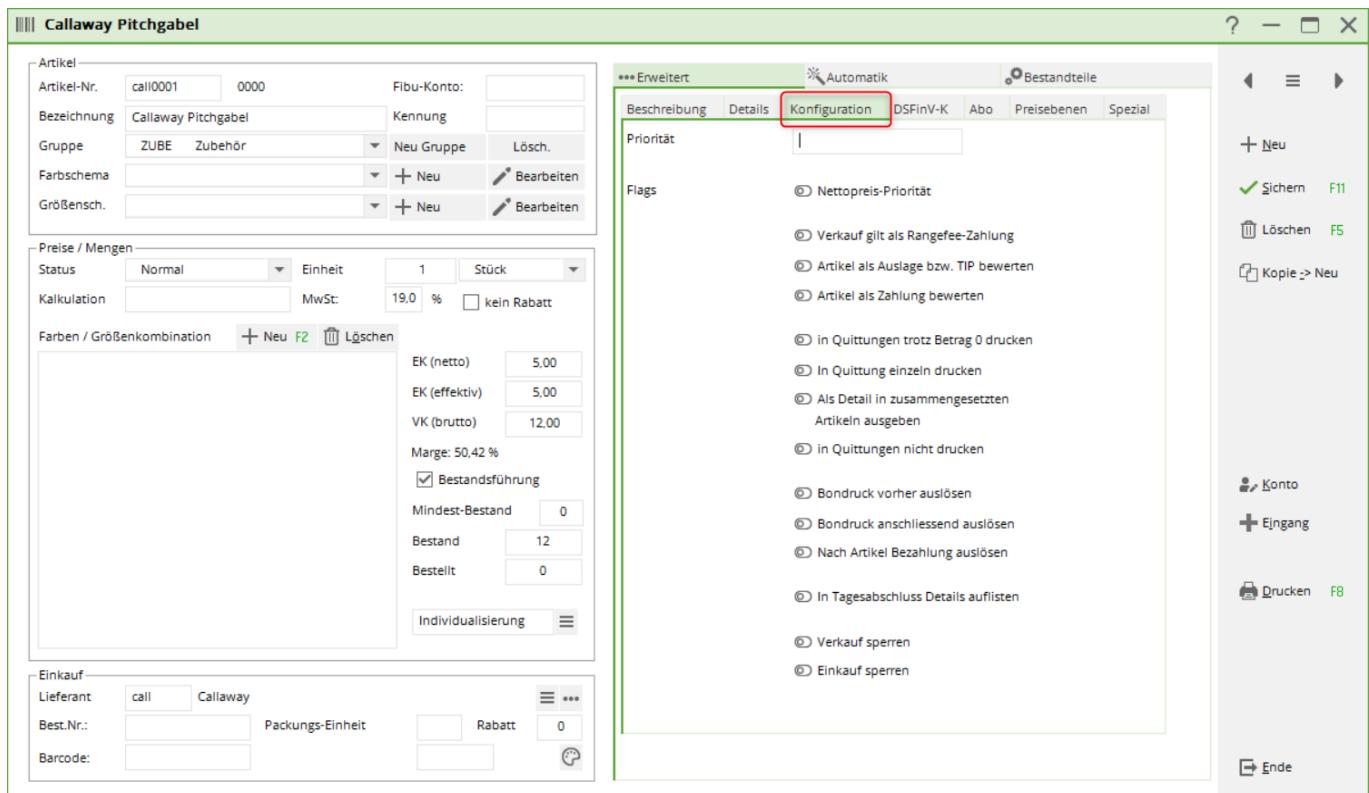
Für die Handhabung in der Kasse ist der untere Bereich wichtig:

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 Farbtext 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. Bezuglich 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:

Callaway Pitchgabel

Artikel

| | | | | |
|-------------|---------------------|-------|-------------|--|
| Artikel-Nr. | call0001 | 0000 | Fibu-Konto: | |
| Bezeichnung | Callaway Pitchgabel | | Kennung | |
| Gruppe | ZUBE Zubehör | + Neu | Lösch. | |
| Farbschema | | + Neu | Bearbeiten | |
| Größensch. | | + Neu | Bearbeiten | |

Preise / Mengen

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|---------|--------|--------------------------------------|------------|------|---------------|------|-------------|-------|--------|---------|---|--|-----------------|---|---------|----|----------|---|
| Status | Normal | Einheit | 1 | Stück | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 % | <input type="checkbox"/> kein Rabatt | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Farben / Größenkombination | | + Neu | F2 | Löschen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr><td>EK (netto)</td><td>5,00</td></tr> <tr><td>EK (effektiv)</td><td>5,00</td></tr> <tr><td>VK (brutto)</td><td>12,00</td></tr> <tr><td>Marge:</td><td>50,42 %</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Bestandsführung</td><td></td></tr> <tr><td>Mindest-Bestand</td><td>0</td></tr> <tr><td>Bestand</td><td>12</td></tr> <tr><td>Bestellt</td><td>0</td></tr> </table> | | | | | EK (netto) | 5,00 | EK (effektiv) | 5,00 | VK (brutto) | 12,00 | Marge: | 50,42 % | <input checked="" type="checkbox"/> Bestandsführung | | Mindest-Bestand | 0 | Bestand | 12 | Bestellt | 0 |
| EK (netto) | 5,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EK (effektiv) | 5,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VK (brutto) | 12,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marge: | 50,42 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bestandsführung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mindest-Bestand | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestand | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestellt | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Individualisierung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Einkauf

| | | | |
|-----------|------|------------------|---|
| Lieferant | call | Callaway | |
| Best.Nr.: | | Packungs-Einheit | |
| Barcode: | | Rabatt | 0 |

*** Erweitert Automatik Bestandteile

[Beschreibung](#) [Details](#) [Konfiguration](#) [DSFinV-K](#) [Abo](#) [Preisebenen](#) [Spezial](#)

Buchungs-Artikel

Geschäftsverfalltyp: Umsatz
 Beschreibung:

MWST-Typ: <Automatisch>
 Lieferant als Agentur verwenden

Zahl-Artikel / OP-Artikel

Zahlarttyp:
 Beschreibung:
 Währung:

MWST-Änderung

Alle Artikel der Buchung als Außenhausverkauf markieren

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:

Erwachsene Sonn/Feiertags

Artikel

| | | | | |
|-------------|---------------------------|-------|-------------|--|
| Artikel-Nr. | es | 0000 | Fibu-Konto: | |
| Bezeichnung | Erwachsene Sonn/Feiertags | | Kennung | |
| Gruppe | GF Greenfee | + Neu | Lösch. | |
| Farbschema | | + Neu | Bearbeiten | |
| Größensch. | | + Neu | Bearbeiten | |

Preise / Mengen

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---------|--------|--------------------------------------|------------|------|---------------|------|-------------|-------|--------|----------|--|--|-----------------|-------|---------|----|----------|---|
| Status | Normal | Einheit | 1 | Stück | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kalkulation | | MwSt: | 19,0 % | <input type="checkbox"/> kein Rabatt | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Farben / Größenkombination | | + Neu | F2 | Löschen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr><td>EK (netto)</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>EK (effektiv)</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>VK (brutto)</td><td>80,00</td></tr> <tr><td>Marge:</td><td>100,00 %</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Bestandsführung</td><td></td></tr> <tr><td>Mindest-Bestand</td><td>-----</td></tr> <tr><td>Bestand</td><td>-6</td></tr> <tr><td>Bestellt</td><td>0</td></tr> </table> | | | | | EK (netto) | 0,00 | EK (effektiv) | 0,00 | VK (brutto) | 80,00 | Marge: | 100,00 % | <input type="checkbox"/> Bestandsführung | | Mindest-Bestand | ----- | Bestand | -6 | Bestellt | 0 |
| EK (netto) | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EK (effektiv) | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VK (brutto) | 80,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marge: | 100,00 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bestandsführung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mindest-Bestand | ----- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestand | -6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestellt | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Individualisierung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Einkauf

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

*** Erweitert Automatik Bestandteile

Bestimmen Sie hier den Automatik-Filter für den Artikel:
 Erwachsene Sonn/Feiertags

Gefülltes Info-Feld: mit diesem Filter:

Mitglied/Gast:
 Geschlecht: nur Gäste
 Altersklasse: 4, 5, 6
 Mitgliedschaft:
 Status:
 Unbenutzt:

Zeit: Mo von: 00:00 bis: 00:00
 Di von: .. bis: ..
 Mi von: .. bis: ..
 Do von: .. bis: ..
 Fr von: .. bis: ..
 Sa von: .. bis: ..
 So von: .. bis: ..

zusätzlich auch an Feiertagen

Nur gültig: von: .. bis: ..

Folgebuchung: (neutral)

Direktwahl: falls Filter passend falls Vorschlag
Vorschlag nach: Priorität: Preis

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 Trainerstunde zusammensetzt.

The screenshot shows the POS software interface for creating a composite article. On the left, the main input screen for 'Trainer-Stunde' is displayed, showing fields for Article Number (trai), Description (Trainer-Stunde), Group (PROS Pros), and various price and quantity details. On the right, the 'Bestandteile' (Components) screen lists the components of the composite article:

| Index | Code | Description | Value |
|-------|--------|----------------|-------|
| 1 | r 0000 | Range-Fee | 10.00 |
| 1 | trai 1 | Trainer-Stunde | 60.00 |

Below the component list, there are buttons for 'Neu' (New), 'Edit', 'Entfernen' (Delete), and 'höher' (Higher). A dropdown menu indicates 'Verkaufswert auf die Bestandteile verteilt einzeln buchen' (Sales value distributed among components booked individually). There are also checkboxes for 'Einzelbons für jeden Bestandteil' (Individual invoices for each component) and 'Nach Mwst. in Quittungen aufteilen' (Distribute VAT on invoices).

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.

Des Weiteren 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:

Lakeball Lager

| | |
|--|-----------------------------------|
| Artikel | Artikel-Nr. lake 0000 Fibu-Konto: |
| Bezeichnung Lakeball Lager Kennung | |
| Gruppe BALL Bälle Neu Gruppe Lösch. | |
| Farbschema | + Neu Bearbeiten |
| Größensch. | + Neu Bearbeiten |
| Preise / Mengen | |
| Status Versteckt Einheit 1 Packung | |
| Kalkulation MwSt: 0,0 % kein Rabatt | |
| Farben / Größenkombination + Neu Löschen | |
| EK (netto) 0,00 EK (effektiv) 0,00 VK (brutto) 0,00 Marge: 0,00 % <input checked="" type="checkbox"/> Bestandsführung Mindest-Bestand 0 Bestand 1000 Bestellt 0 Individualisierung | |
| Einkauf | |
| Lieferant | |
| Best.Nr.: Packungs-Einheit | Rabatt 0 |
| Barcode: | |

*** Erweitert Automatik Bestandteile

Lakeball Lager

+ Neu Ändern F11 Löschen F5 Kopie > Neu

+ Neu Edit Entfernen höher
 Kopieren ▶ Einfügen tiefer

Verkaufswert im Hauptartikel buchen, Bestandteile nur Warenbewegung

Einzelbons für jeden Bestandteil Nach Mwst. in Quittungen aufteilen
 Individuelle Abfrage beim Verkauf

Falls dieser Artikel eine abweichende Mengen-Einheit beinhaltet:
 Dieser Artikel beinhaltet: (beispielsweise bei Getränken kann man diese im Bestand als Anzahl Flaschen führen und hier für den Artikel angeben, dass die Flasche beispielsweise >> 0,75 Liter << enthält.)

Der Lakeball Artikel sieht so aus:

Lakeball

| | |
|--|---------------------------------|
| Artikel | Artikel-Nr. lb 0001 Fibu-Konto: |
| Bezeichnung Lakeball Kennung | |
| Gruppe BALL Bälle Neu Gruppe Lösch. | |
| Farbschema LAKE Lakeballs + Neu Bearbeiten | |
| Preise / Mengen | |
| Status Normal Einheit 1 Packung | |
| Kalkulation MwSt: 19,0 % kein Rabatt | |
| Farben / Größenkombination + Neu Löschen | |
| 5 Stück 10,00 0,00 10 Stück 19,00 0,00 30 Stück 26,00 0,00 | |
| Einkauf | |
| Lieferant | |
| Best.Nr.: Packungs-Einheit | Rabatt 0 |
| Barcode: | |

*** Erweitert Automatik Bestandteile

Lakeball - 5 Stück

+ Neu Ändern F11 Löschen F5 Kopie > Neu

+ Neu Edit Entfernen höher
 Kopieren ▶ Einfügen tiefer

Verkaufswert im Hauptartikel buchen, Bestandteile nur Warenbewegung

Einzelbons für jeden Bestandteil Nach Mwst. in Quittungen aufteilen
 Individuelle Abfrage beim Verkauf

Falls dieser Artikel eine abweichende Mengen-Einheit beinhaltet:
 Dieser Artikel beinhaltet: (beispielsweise bei Getränken kann man diese im Bestand als Anzahl Flaschen führen und hier für den Artikel angeben, dass die Flasche beispielsweise >> 0,75 Liter << enthält.)

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 |
|---|-----------|----------------|-------|

+ Neu F9 Edit F7 Entfernen F5 ↑ höher
Kopieren F6 ▶ Einfügen F6 ↓ tiefer



Artikel-Bestandteil

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

OK Abbruch

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

| Bestandteil | Artikel-Nr. | Bezeichnung | Preis |
|-------------|--------------|-------------------------------|-------|
| 1 | 000021010000 | Tomatencreme-Suppe | 12.56 |
| 1 | 000025020001 | Rinds-Medaillons - bleu / rot | 32.44 |

Verkaufswert auf die Bestandteile verteilt einzeln buchen
1
2
3

Dieser Artikel beinhaltet:
(beispielsweise bei Getränken kann man diese im Bestand als Anzahl Flaschen führen und hier für den Artikel angeben, dass die Flasche beispielsweise >> 0.75 Liter << enthält.)

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

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

| Leistungsart | | MwSt. | Brutto/€ |
|---------------------------------|----------|--------|---------------|
| Paul Member | | | |
| 16.09.22 Beleg BISTRO-43 | 1 | | 45.00 |
| 1 Menü Mit Bestandteilen | | 19.0% | 45.00 |
| 16.09.22 Beleg BISTRO-44 | 2 | | 45.00 |
| 1 Menü Mit Bestandteilen | | 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:

Kurzkennung:

FAR

Bezeichnung:

Grundfarben

Neuer Eintrag

|

OK

Abbruch

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 |

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. | 00000002 | 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 | 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 F2 Löschen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Ocker (Gelb) - S</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ocker (Gelb) - M</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ocker (Gelb) - ML</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Hellblau - S</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Hellblau - M</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Hellblau - ML</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Sand (Braun) - S</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Sand (Braun) - M</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Sand (Braun) - ML</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </table> | | | | | Ocker (Gelb) - S | 0.00 | 0.00 | Ocker (Gelb) - M | 0.00 | 0.00 | Ocker (Gelb) - ML | 0.00 | 0.00 | Hellblau - S | 0.00 | 0.00 | Hellblau - M | 0.00 | 0.00 | Hellblau - 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 |
| Ocker (Gelb) - S | 0.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ocker (Gelb) - M | 0.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ocker (Gelb) - ML | 0.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hellblau - S | 0.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hellblau - M | 0.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hellblau - 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>EK (netto)</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>EK (effektiv)</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>VK (brutto)</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Marge: 0.00 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bestandsführung</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mindest-Bestand</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bestand</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Bestellt</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Individualisierung</td> <td></td> </tr> </table> | | | | | EK (netto) | 0.00 | EK (effektiv) | 0.00 | VK (brutto) | 0.00 | Marge: 0.00 % | | <input type="checkbox"/> Bestandsführung | | Mindest-Bestand | | Bestand | 0 | Bestellt | 0 | Individualisierung | | | | | | | | | | |
| EK (netto) | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EK (effektiv) | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VK (brutto) | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marge: 0.00 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bestandsführung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mindest-Bestand | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestand | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestellt | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Individualisierung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Einkauf</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lieferant</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Best.Nr.:</td> <td></td> <td>Packungs-Einheit</td> <td></td> <td>Rabatt</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Barcode:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | | | Einkauf | | Lieferant | | Best.Nr.: | | Packungs-Einheit | | Rabatt | 0 | Barcode: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Einkauf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lieferant | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Best.Nr.: | | Packungs-Einheit | | Rabatt | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Barcode: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**Pullover
Ocker - S**



000000020111- CHF 50.00

**Pullover
Hellblau - 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

Informationen zur Abo-Verwaltung finden sie hier: [Abo Verwaltung 2.0](#)

DSFinV-K Einstellungen

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