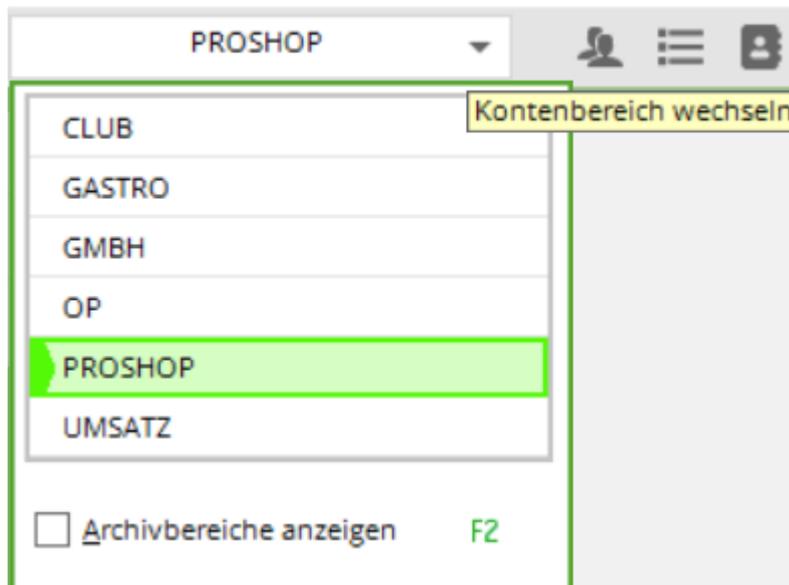


# neu anlegen, bearbeiten, löschen

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:

Filter:  F12  
  F11  
 F5  
 F6  
  
  
 F8

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:   F12

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

F9  
 F7  
 F5  
 F6  
  
 F3

## 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“.

The screenshot shows a software interface for creating a new article. The 'Artikel' section contains the following fields: 'Artikel-Nr.' (call0001), '0000', 'Fibu-Konto:', 'Bezeichnung' (Callaway Pitchgabel), 'Kennung', 'Gruppe' (ZUBE Zubehör), 'Neu Gruppe', 'Lösch.', 'Farbschema', '+ Neu', 'Bearbeiten', 'Größensch.', '+ Neu', 'Bearbeiten'. The 'Preise / Mengen' section includes: 'Status' (Normal), 'Einheit' (1), 'Packung', 'Kalkulation', 'MwSt:' (19,0 %), 'kein Rabatt', 'Farben / Größenkombination' (+ Neu F2, Löschen), 'EK (netto)' (11,00), 'EK (effektiv)' (11,00), 'VK (brutto)' (21,00), 'Marge: 37,67 %', 'Bestandsführung' (checked), 'Mindest-Bestand' (0), 'Bestand' (12), 'Bestellt' (0), 'Individualisierung'. The 'Einkauf' section shows: 'Lieferant' (call Callaway), 'Best.Nr.', 'Packungs-Einheit', 'Rabatt' (0), 'Barcode:'. The 'Erweitert' section is empty.

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.

The close-up screenshot shows the 'Artikel' section with the following fields: 'Artikel-Nr.' (logo0001), '0000', 'Fibu-Konto:', 'Bezeichnung' (Titleist Logoball), 'Kennung' (0321), 'Gruppe' (ZUBE Zubehör), 'Neu Gruppe', 'Lösch.'.

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:
 

<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

▼

+ Neu

Bearbeiten

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

mit **Bearbeiten**.

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

## 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"/> <input type="text" value="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:

<b>Normal</b>	Dies steht für den üblichen Einzelartikel. es wird ein Etikett mit Barcode gedruckt.
<b>Text-Abfrage</b>	Beispielsweise geeignet für einen Artikel „Diverses“ mit einem festen Preis, jedoch ohne spezifische Bezeichnung. Die Abfrage der „Bezeichnung“ erfolgt bei der Artikelanwahl.
<b>Summen-Abfrage</b>	Für Artikel ohne festen Preis, z.B. ein allgemeiner Artikel „Zeitschriften“. Es erfolgt eine Preisabfrage bei Artikelanwahl.
<b>Klein (kein Etikett)</b>	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 <a href="#">Kleinartikel-Bogen</a> )
<b>Bagtag-Druck</b>	Es wird ein eingerichtetes Bagtag direkt bei Artikelanwahl gedruckt z.B. für Greenfee, Rangefee, Trolley oder ähnliches.
<b>Gutschein-Verkauf</b>	Dieser Status wird bei einem Gutscheinverkauf gewählt (siehe <a href="#">Gutscheinverwaltung</a> ).
<b>Gutschein-Einlösung</b>	Dieser Status wird bei einer Einlösung eines Gutscheins gewählt (siehe <a href="#">Gutscheinverwaltung</a> ).
<b>Kassenbuch</b>	Dieser Status gilt speziell für Kassenbuchartikel (siehe <a href="#">Kassenbuch</a> ).

<b>Disagio</b>	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)
<b>Reduktion Total</b>	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
<b>Reduktion letzter Artikel</b>	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)
<b>MwSt. Anpassung</b>	Diesen Status benötigt man nur bei MwSt.-Änderungen (z.B. eine Flasche Wasser, die als Ausser Haus Getränk verkauft wird).
<b>Versteckt</b>	Dieser Status wird nur für spezielle Artikel verwendet und im Normalfall vom PC CADDIE Support Team angelegt.
<b>Zahlart</b>	Für alle Zahlarten, wie Barzahlung, Kreditkarte, EC Karte, Kreditkarte o.ä. Diese werden dann auch gesondert im Tagesabschluss aufgeführt.
<b>Inaktiv</b>	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.
<b>Serien-Nummern-Führung</b>	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.

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

- Artikel:** Contains fields for 'Artikel-Nr.' (foot0001 0000), 'Fibu-Konto', 'Bezeichnung' (Footjoy Damenhose), 'Kennung' (0321), 'Gruppe' (UKD Unterbekleidung Damen), 'Farbschema' (NORM Normal-Farben), and 'Größensch.' (KD Konfektion, Damen). There are buttons for 'Neu Gruppe', 'Lösch.', '+ Neu', and 'Bearbeiten'.
- Preise / Mengen:** Contains 'Status' (Normal), 'Einheit' (1), 'Packung', 'Kalkulation', 'MwSt:' (19,0 %), and a checkbox for 'kein Rabatt'.
- Farben / Größenkombination:** Features a table with a '+ Neu F2' button (highlighted with a red arrow) and a 'Löschen' button.
- Summary:** Shows 'EK (netto)', 'EK (effektiv)', and 'VK (brutto)' all set to 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 with columns for color/size, price, and quantity. The first row 'Rot - 36' is highlighted.
- Einkauf:** Lieferant (acus Acushnet, Timo Mustermann), Best.Nr., Packungs-Einheit, Rabatt (0), Barcode.
- Rechtsbereich:** '\*\*\* Erweitert' section with tabs for Beschreibung, Details, Konfiguration, DSFinV-K, Abo, Preisebenen, Spezial. It contains fields for Beschreibung, Interne Info, Warnung, Auswertungsgruppe, Kurzbezeichnung, Button-Text, and Farb-Text. A 'Bestandsführung' checkbox is checked.
- Summary:** EK (netto) 49,50, EK (effektiv) 49,50, VK (brutto) 89,00, Marge: 33,81 %.
- Inventory:** Mindest-Bestand (0), Bestand (1), Bestellt (0).
- Buttons:** + Neu, Sichern (F11), Löschen (F5), 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

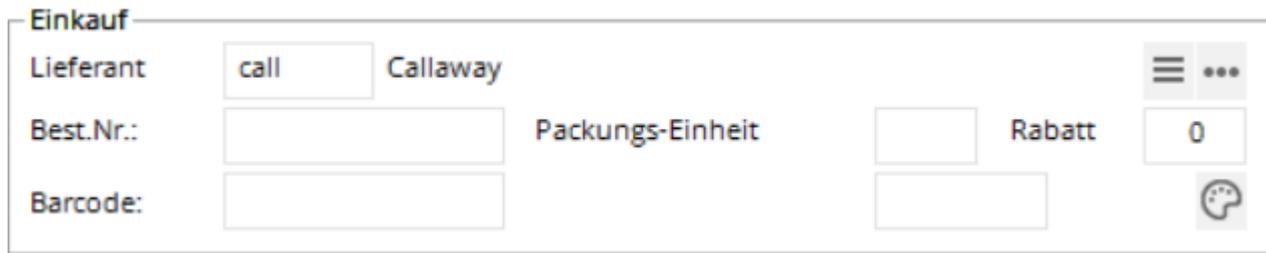
Den Anfangsbestand geben Sie über das Feld **Bestand** ein, die weiteren Eingänge des Artikels über den Button **Eingang**. Weitere Eingänge werden über das Menü **Artikel, Eingang** jederzeit aktualisiert.

### Bestellt

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

Liste ausgedruckt werden.

## Einkauf

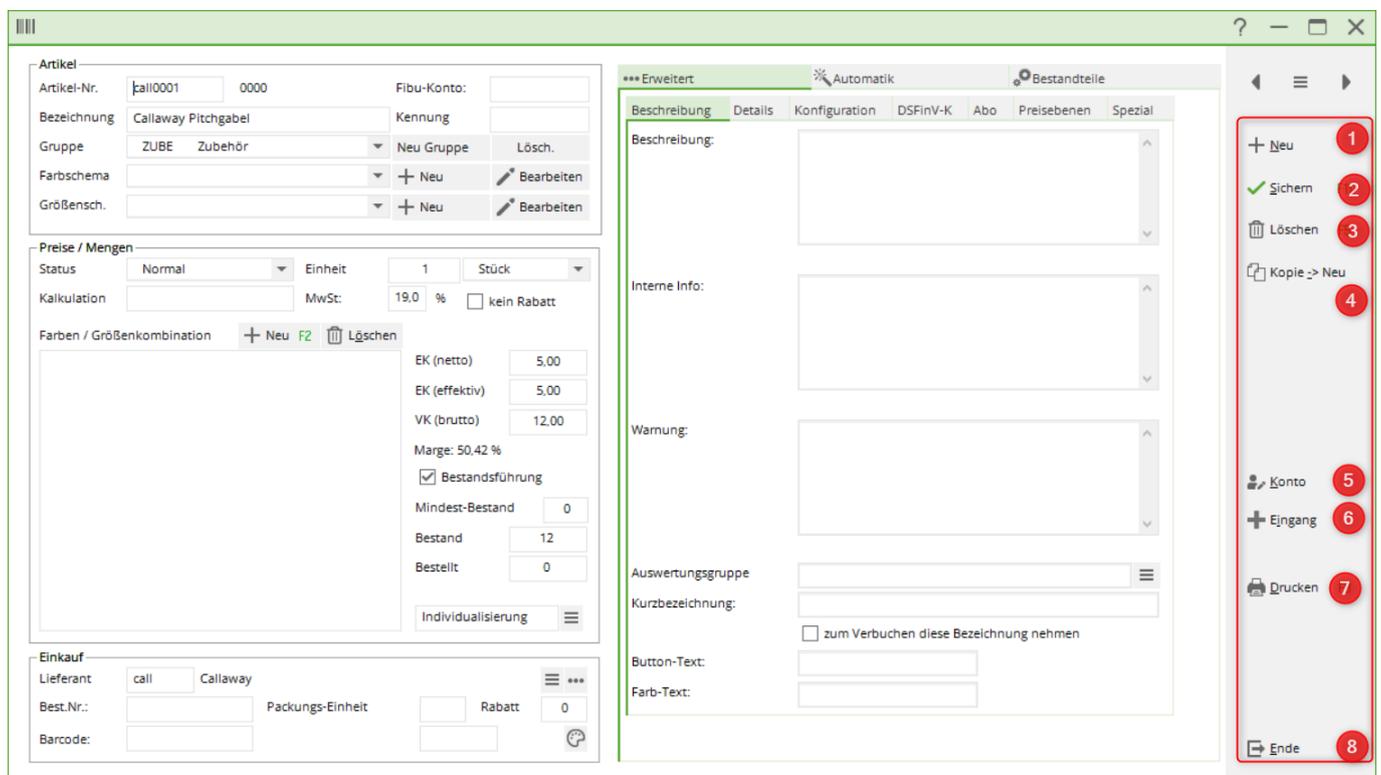


Hier können Sie die Einkaufs-Informationen eingeben. Wählen Sie den Lieferanten, geben hier Ihre Bestell-Nummer, Packungs-Einheit und eventuell gewährte Rabatte des Lieferanten ein.

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:



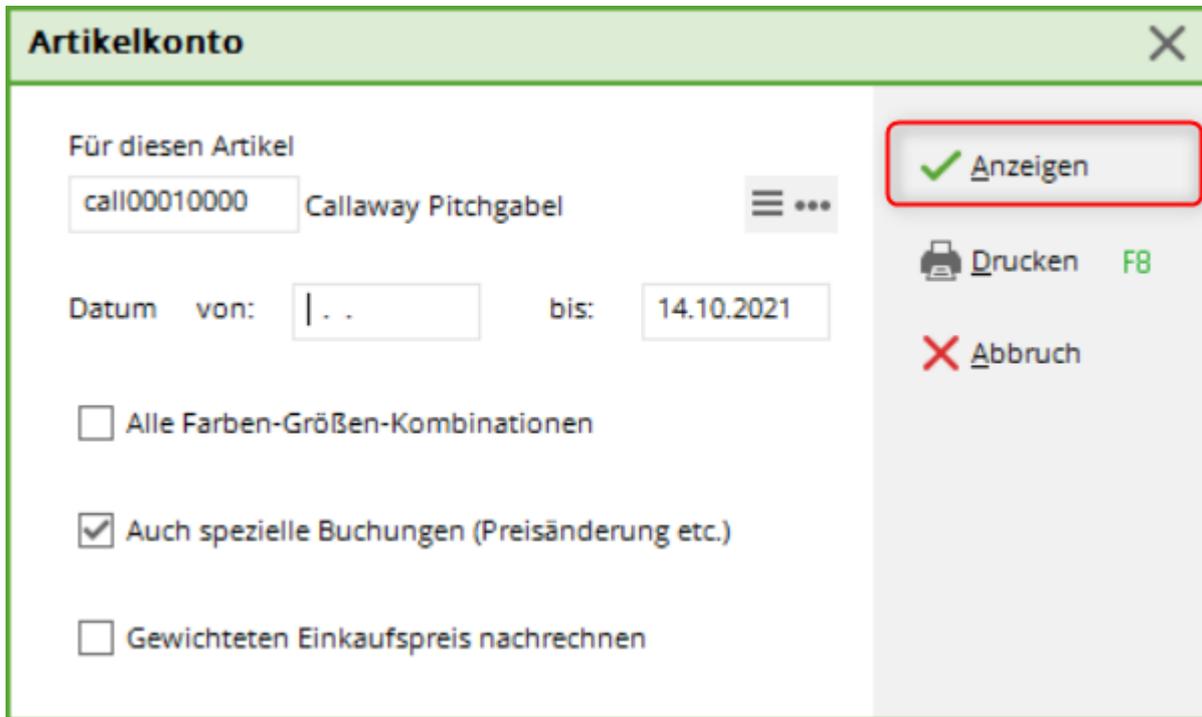
1. **Neu** Hiermit legen Sie einen neuen Artikel an.

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**  
✕ **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 Wareneingang mit neuem Einkaufspreis dividiert durch die Gesamtzahl der Artikel .

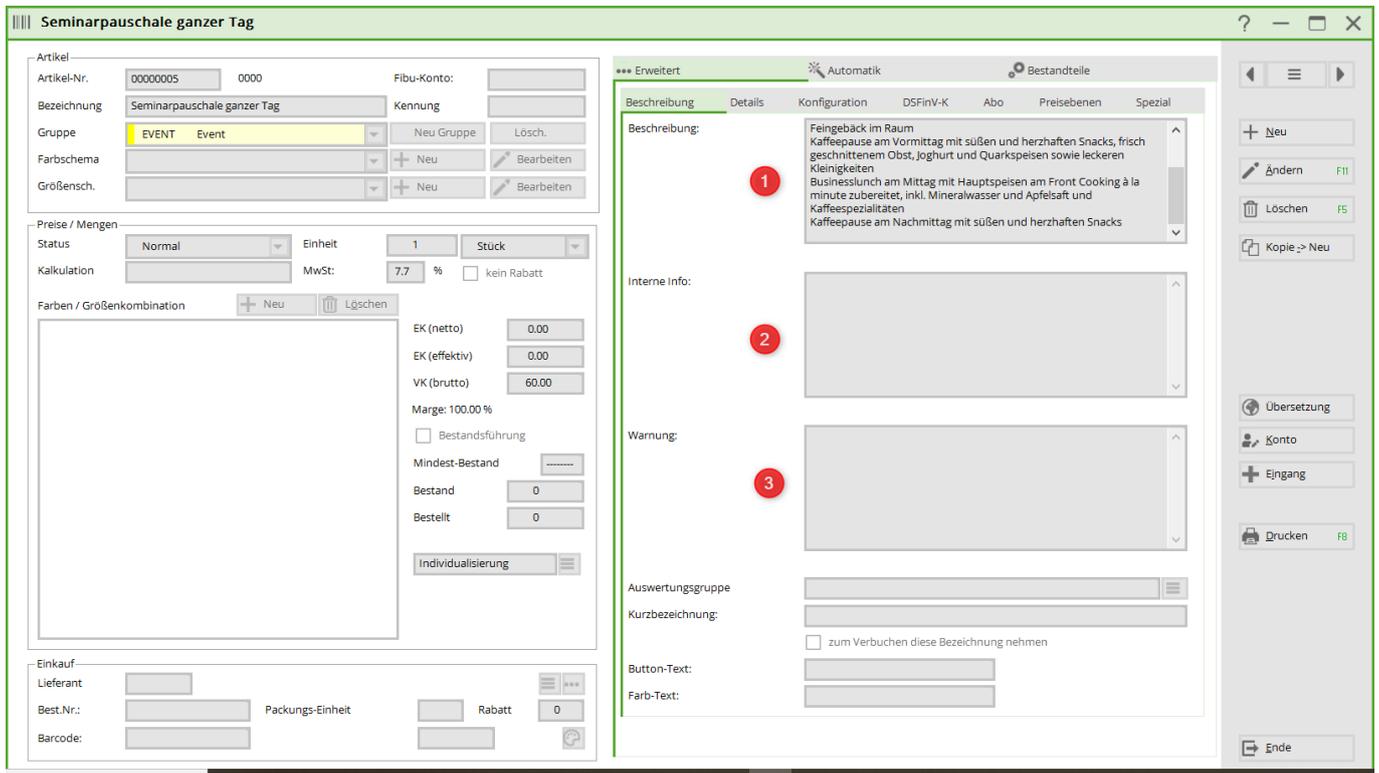
Die weiteren Eingaben beziehen sich auf den Lieferschein bzw. Lieferbedingungen. Falls Sie keinen Etikettendruck wünschen, so entfernen Sie den Haken.

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

## Beschreibung

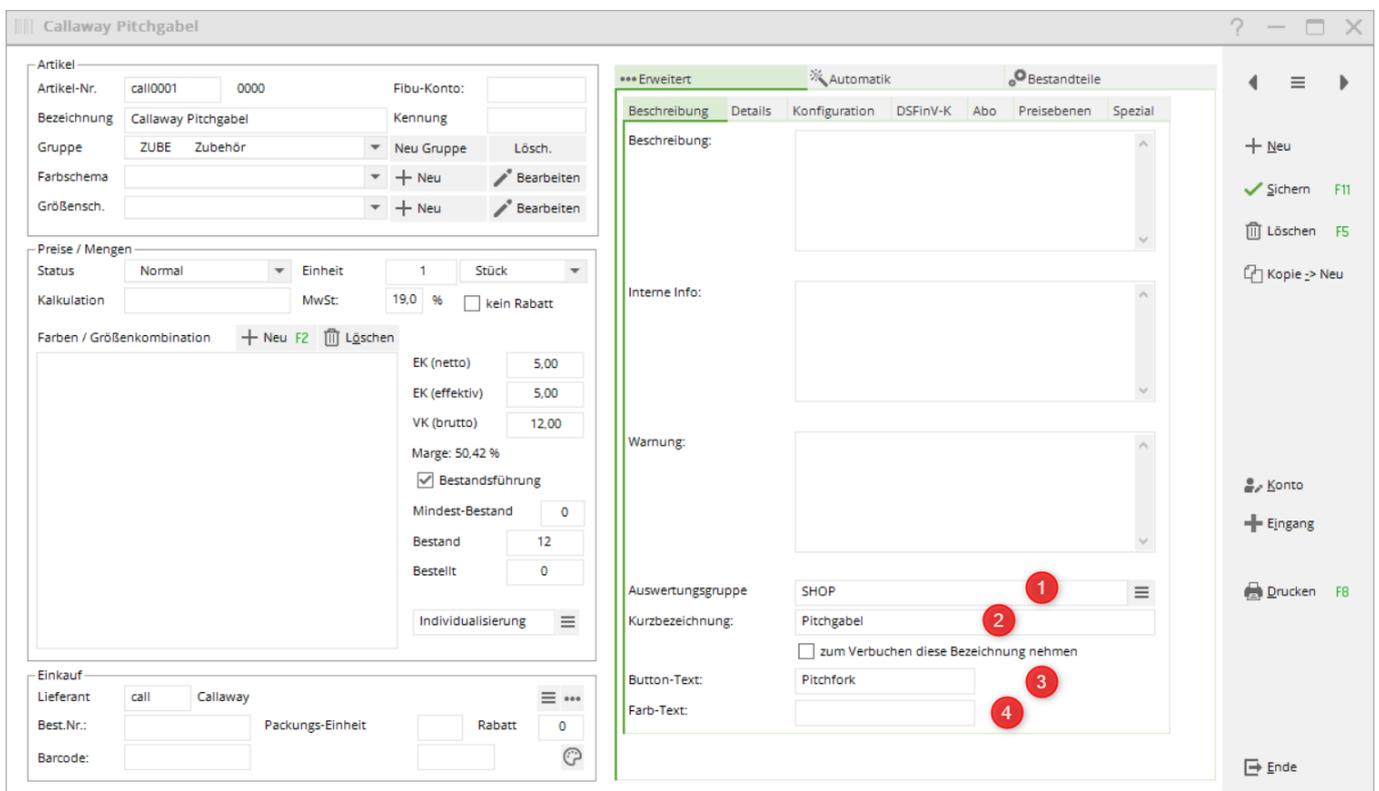
In der Lasche **Beschreibung** finden Sie weitere Einstellungs-Möglichkeiten:

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:

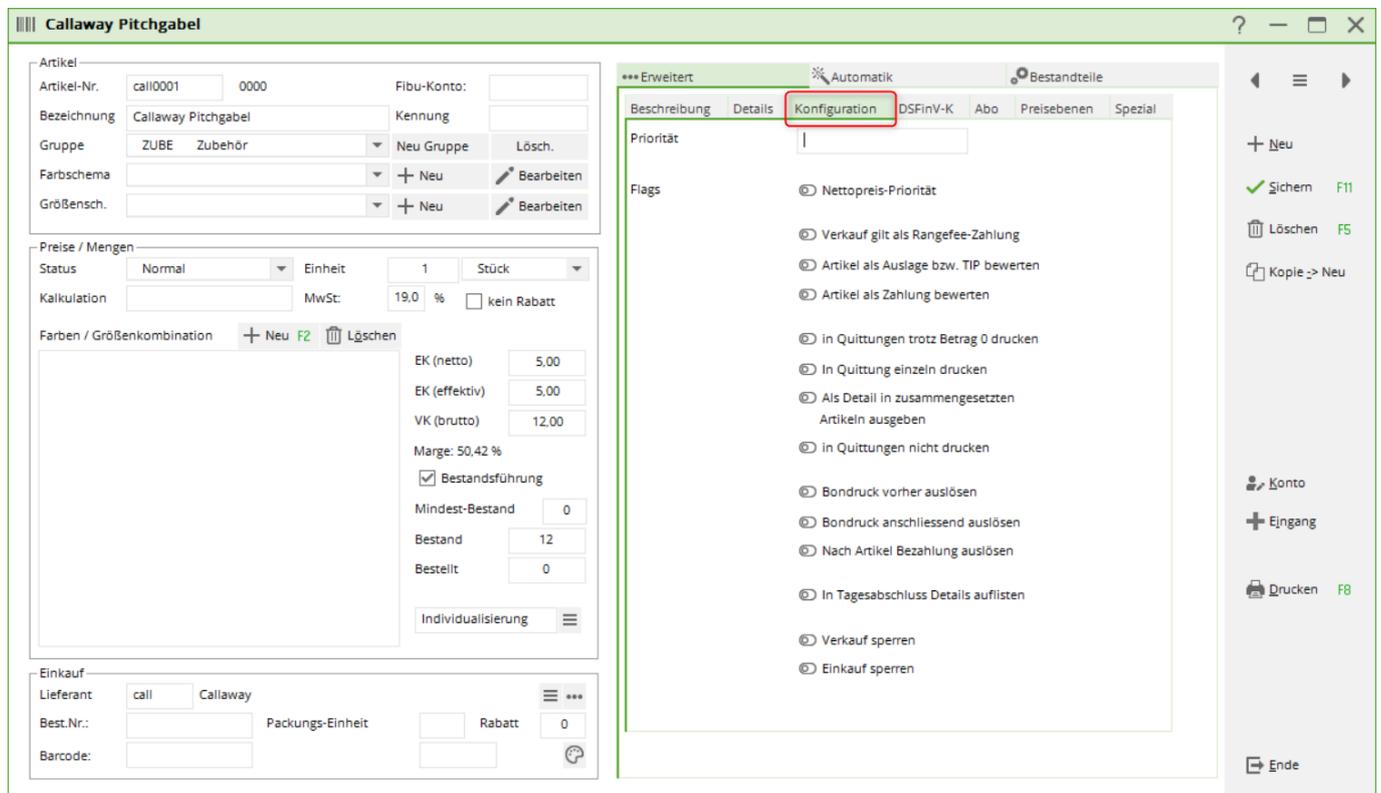


1. **Auswertungsgruppe**: hier können Sie separate Auswertungen drucken
2. **Kurzbezeichnung**: eine veränderte Bezeichnung im Vergleich zu der Artikelbezeichnung z.B. für Quittungen und/oder Rechnungen

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

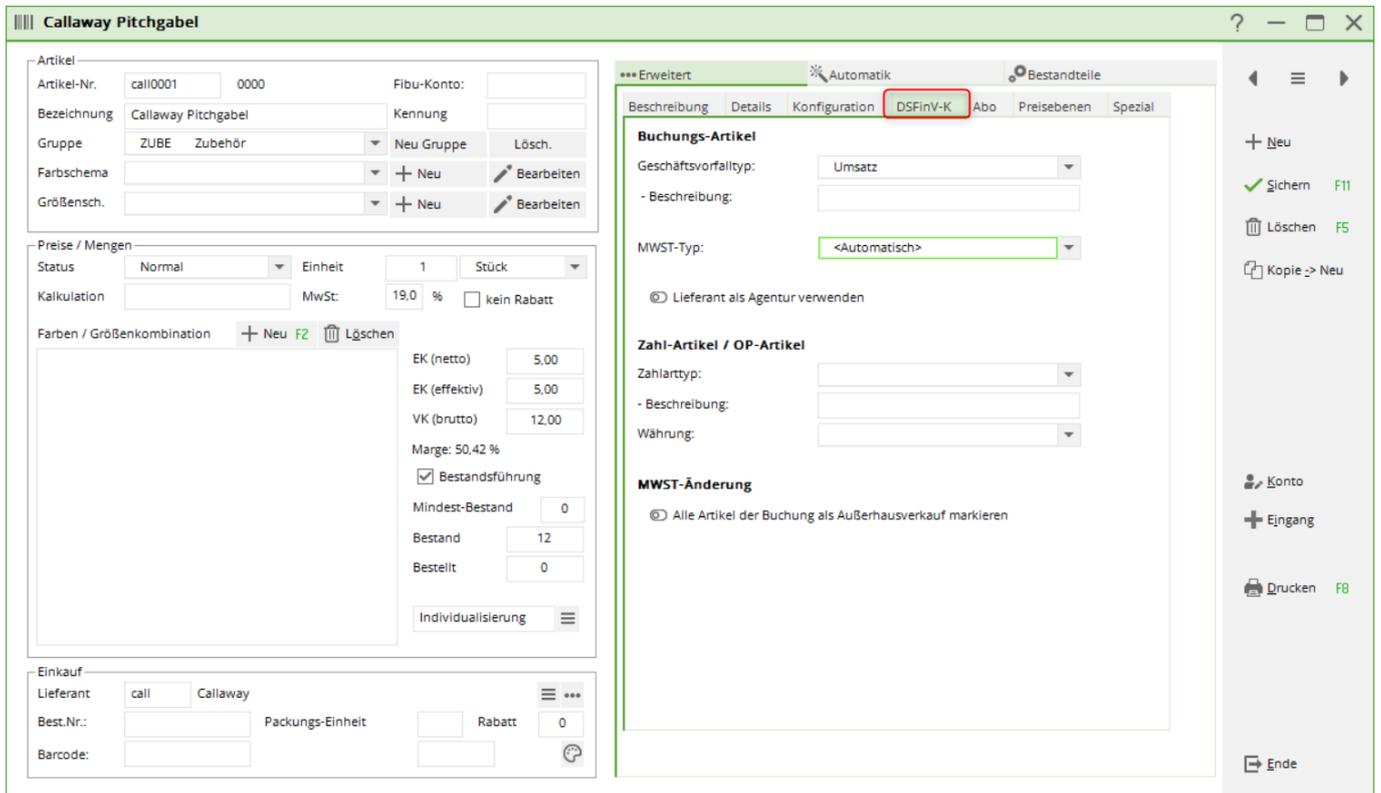
Bewirkt, dass im Tagesabschluss dieser Betrag vom Bargeld abgezogen wird.

### 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

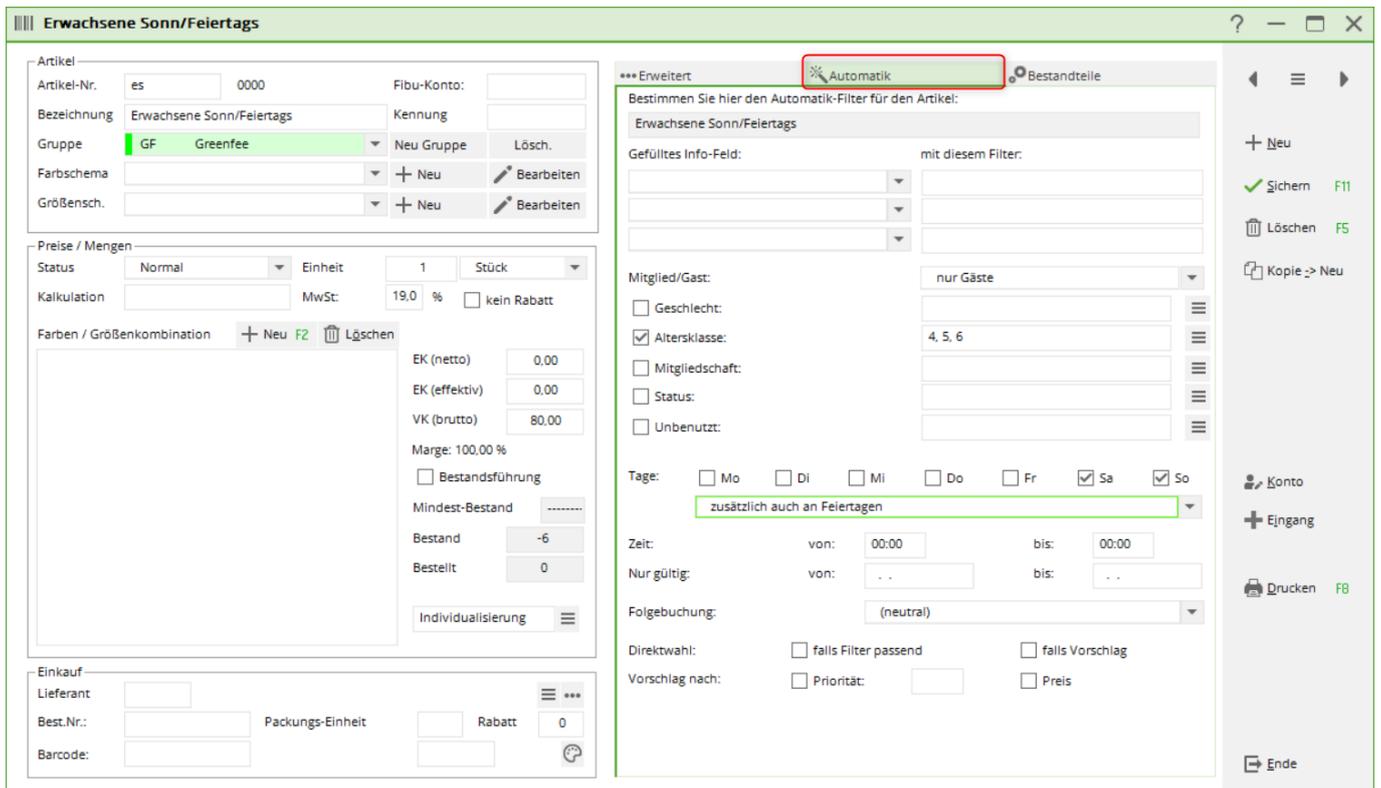
In der Lasche **DSFin-V-K** finden Sie weitere Einstellungs-Möglichkeiten hinsichtlich der Kassensicherungs-Verordnung:



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

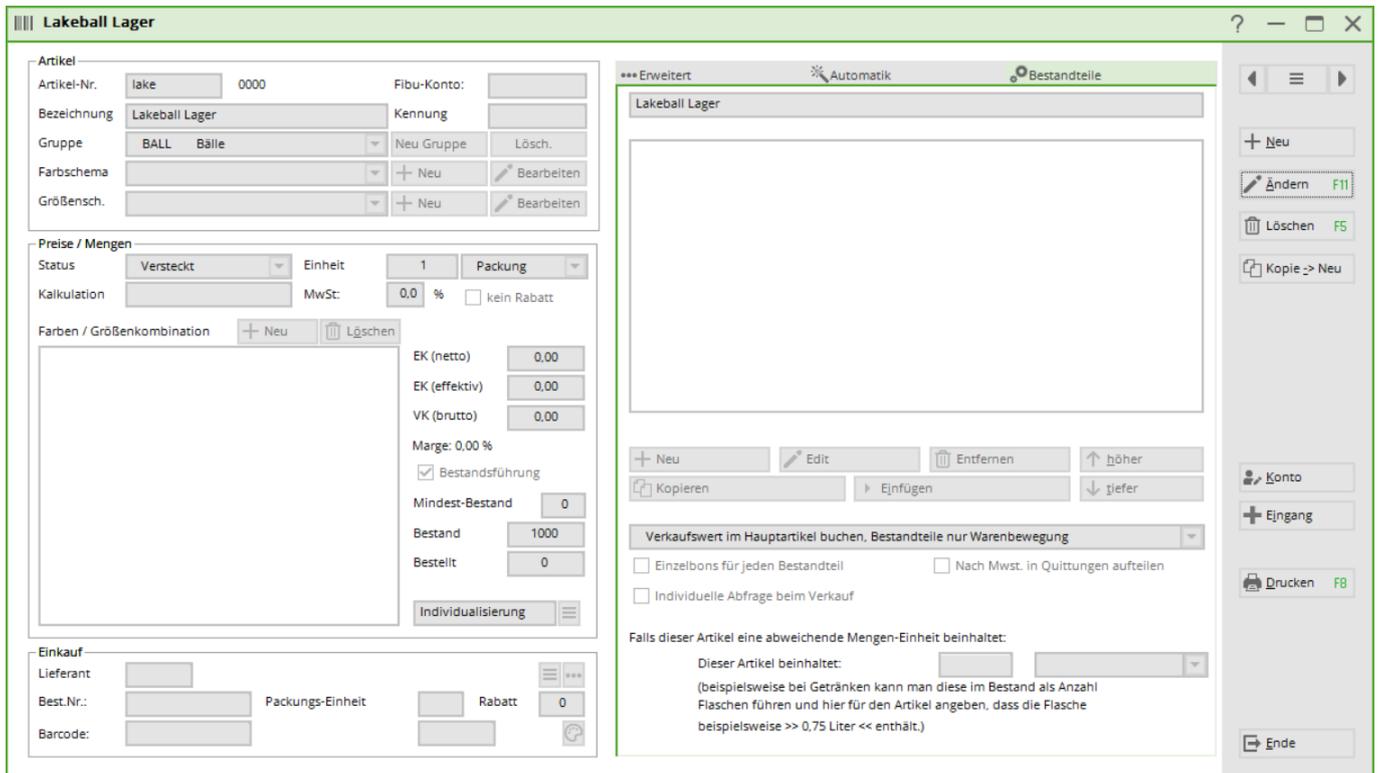
Mit dieser Funktion **Bestandteile** können Sie zusammengesetzte Artikel kreieren, wie z.B. einen Artikel Trainerstunde, der sich aus einem Rangefee und einem Betrag Trainierstunde zusammensetzt.

Bestandteil	Menge	Preis
1 r 0000 Range-Fee		10,00
1 tra1 1 Trainer-Stunde		60,00

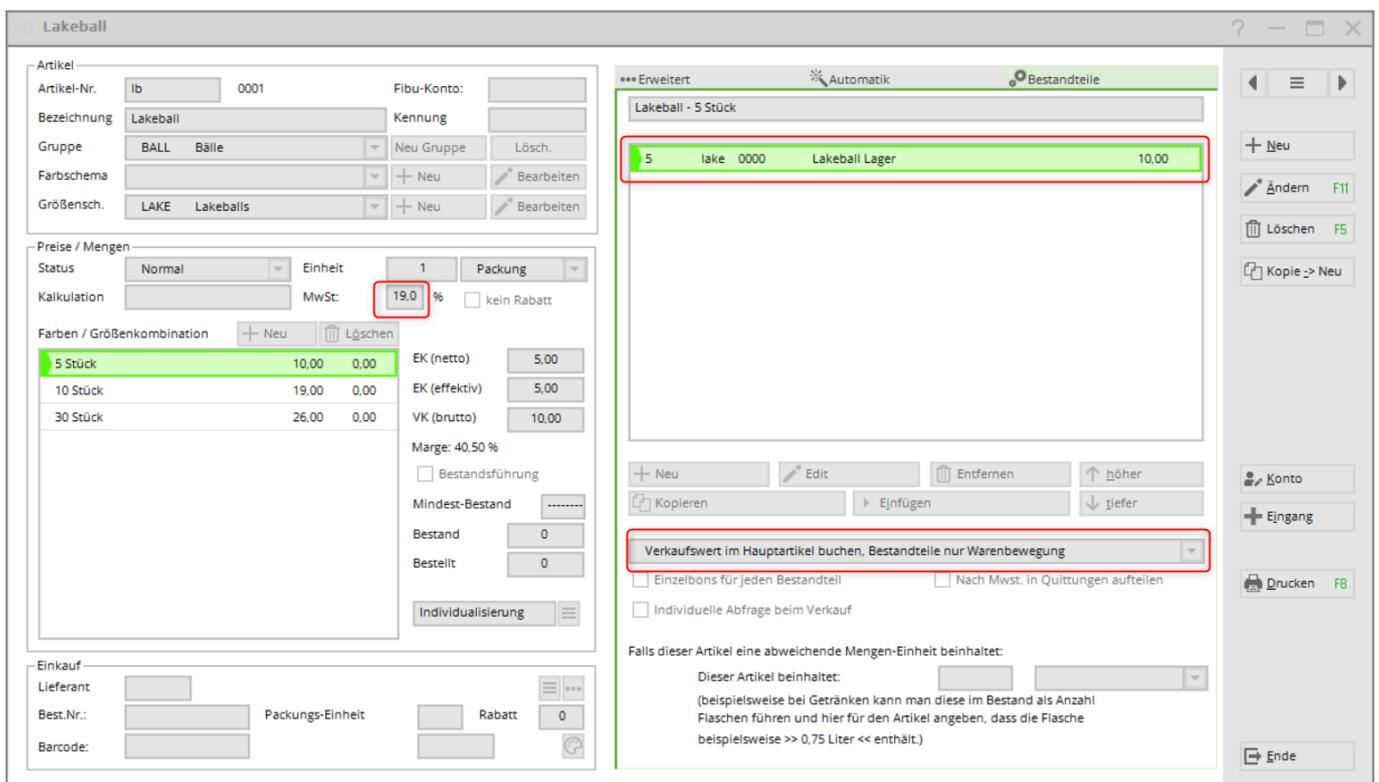
Es müssen hier zwei „Basis-Artikel“ und ein zusammengesetzter Artikel angelegt werden. Bitte achten Sie auf die entsprechende Mehrwertsteuer. Eventuell haben die Basis-Artikel dann die Mehrwertsteuer und der Hauptartikel 0 % Mwst.

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			
<b>16.09.22 Beleg BISTRO-43</b>			<b>45.00</b>
1 Menü Mit Bestandteilen	1	19.0%	45.00
<b>16.09.22 Beleg BISTRO-44</b>			<b>45.00</b>
1 Menü Mit Bestandteilen	2	19.0%	45.00
<b>16.09.22 Beleg BISTRO-45</b>			<b>45.00</b>
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	<b>135.00</b>

## 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:

FAR

Bezeichnung:

Grundfarben

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.	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

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #90EE90;"> <td style="width: 70%;">Gelb - S</td> <td style="width: 15%;">0.00</td> <td style="width: 15%;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Gelb - M</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>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>Braun - S</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Braun - M</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Braun - ML</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </table>	Gelb - S	0.00	0.00	Gelb - M	0.00	0.00	Gelb - ML	0.00	0.00	Hellblau - S	0.00	0.00	Hellblau - M	0.00	0.00	Hellblau - ML	0.00	0.00	Braun - S	0.00	0.00	Braun - M	0.00	0.00	Braun - ML	0.00	0.00	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 colspan="2" style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <span>Individualisierung</span>    <span>☰</span> </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	<span>Individualisierung</span> <span>☰</span>	
Gelb - S	0.00	0.00																																												
Gelb - M	0.00	0.00																																												
Gelb - ML	0.00	0.00																																												
Hellblau - S	0.00	0.00																																												
Hellblau - M	0.00	0.00																																												
Hellblau - ML	0.00	0.00																																												
Braun - S	0.00	0.00																																												
Braun - M	0.00	0.00																																												
Braun - ML	0.00	0.00																																												
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																																													
<span>Individualisierung</span> <span>☰</span>																																														

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
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

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  
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

- 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.

**Abo Details bearbeiten**

Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel:

Gültigkeit: innerhalb dieses Artikels

Auswertungsgruppe:

Kontenbereiche: UMSATZ

Nutzung erlaubt: für den Käufer

Datum von: 06.03.17 bis: ..

Save

Abbruch

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

## Abo Einlösung

**Artikel**

Artikel-Nr. abo00001 0200 Fibu-Konto:

Bezeichnung Abo GF Kennung:

Gruppe GF Greenfee Neu Gruppe Löschen

Farbschema ABO Abo Neu Bearbeiten

Größensch. Neu Bearbeiten

Preise / Mengen

Status Normal Einheit **1** -1 Abos 2.0

Kalkulation MwSt: 0.0 % kein Rabatt

Farben / Größenkombination Neu Löschen

Verkauf	700.00	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)	0.00

Marge: 0.00 %

Bestandsführung

Mindest-Bestand

Bestand 0

Bestell 0

Einkauf Lieferant

Best.Nr. Packungs-Einheit Rabatt 0

Barcode

**Artikel-Details**

Allgemein Details Konfiguration Abo Spezial

Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel:

Abo-Wert: **2** Verbrauch Einheit: 1.00

Maximalzahl Einlösungen dieses Artikels innerhalb des Abos: **3** (unbegrenzt)

OK

Speichern

Abbruch

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.

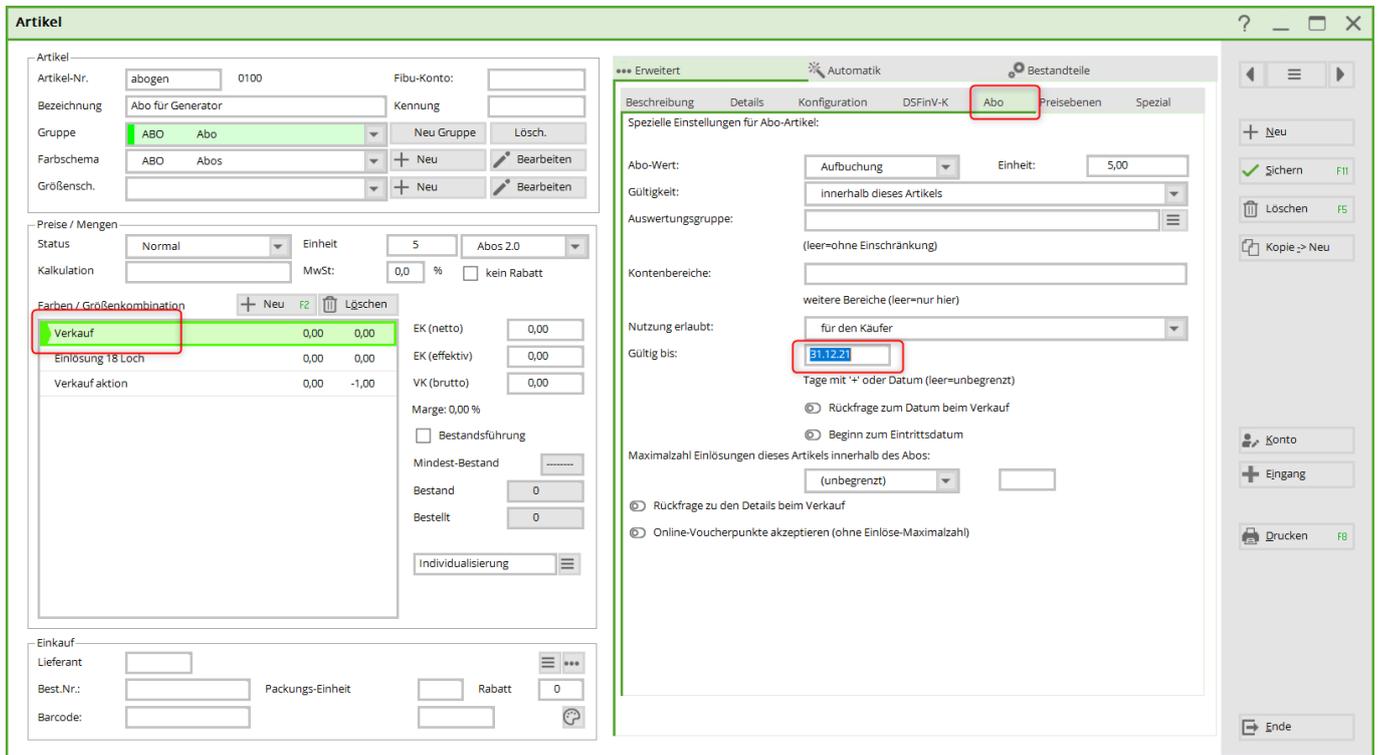
Bitte daran denken, den Artikel anschl. wieder auf inaktiv zu stellen, damit dieser nicht versehentlich in der Kasse genommen wird.

## Abo einer Personengruppe über Generator einspielen

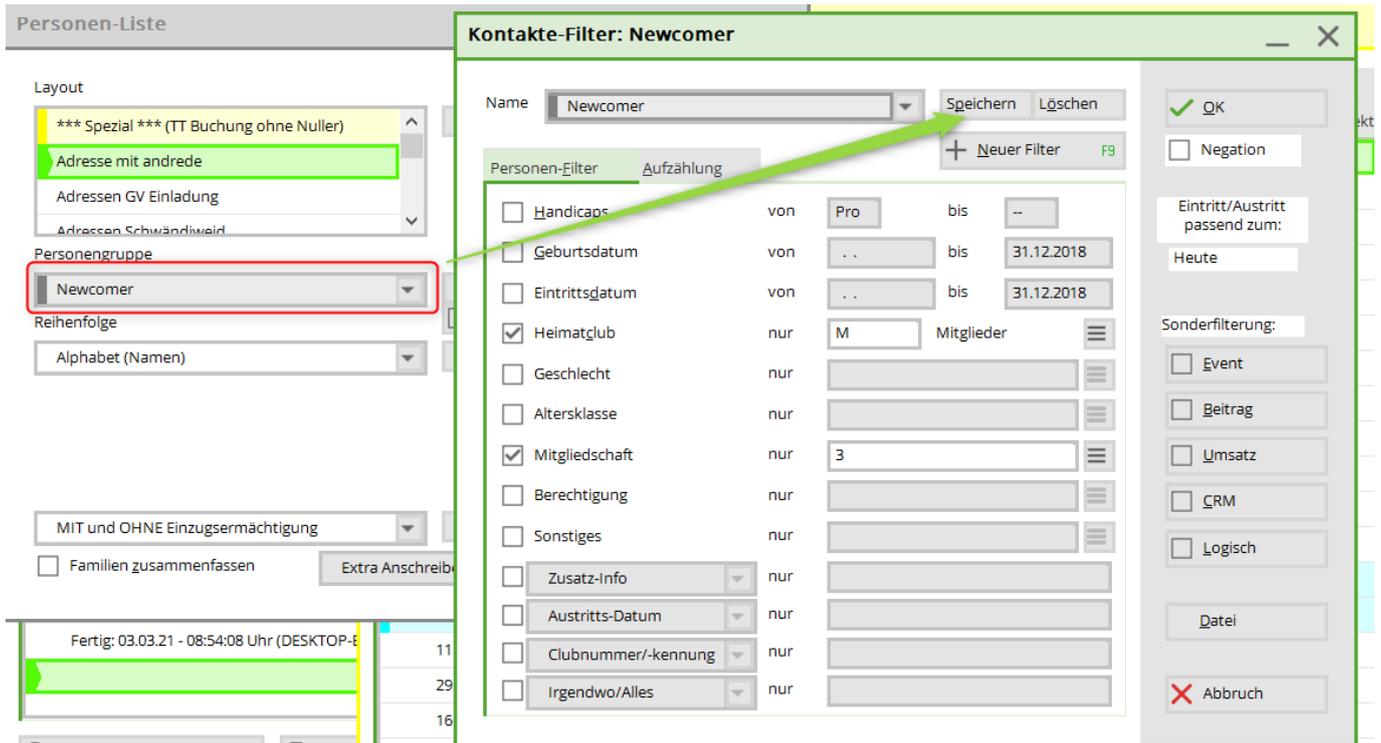
Über den Generator kann einer ausgewählten Personengruppe jeder Gratis-Aboartikel zugeordnet werden.

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

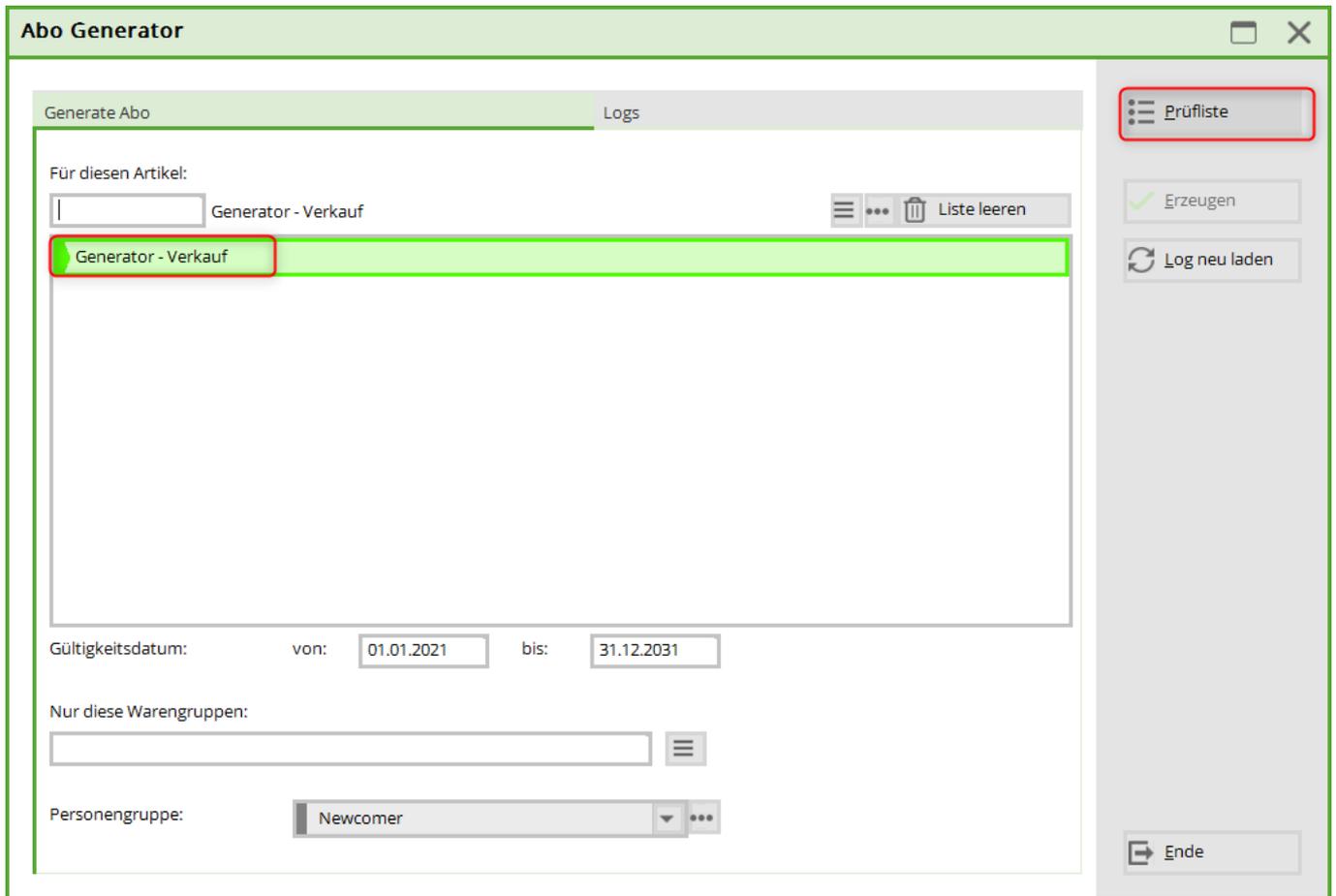
Gültigkeitsdatum: von:  bis:

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

The screenshot shows a software interface for managing subscriptions. The main window is titled 'Abo Greenfee 2'. On the left, there are fields for 'Artikel-Nr.' (0100), 'Bezeichnung' (Abo Familienweise), and 'Gruppe' (GF Greenfee). Below this is a table for 'Farben / Größenkombination' with columns for 'Verkauf', 'Einlösung 18 Loch', and 'Einlösung 9 Loch'. The right pane is titled 'Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel' and contains settings for 'Abo-Wert' (Aufbuchung, 10,00), 'Gültigkeit' (innerhalb dieses Artikels), and 'Nutzung erlaubt:' (für die Familie des Käufers). The 'Gültig bis:' is set to '+120 Tage'. There are also radio buttons for 'Rückfrage zum Datum beim Verkauf' and 'Beginn zum Eintrittsdatum'.

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.

The screenshot shows a member profile for 'Member, Petra'. The profile includes fields for 'Suchkürzel' (mepe), 'Nr.' (041.0903.100019), 'Titel' (Briefanrede), 'Vorname' (Petra), and 'Nachname' (Member). Below these are icons for 'Event', 'Kasse', 'Timetable', and 'Intranet'. The bottom section has tabs for 'Merkmale', 'Adresse', '2. Adresse', 'Zahlung', 'Infos', and 'Memo'. A red box highlights the 'Anspruchspartner' (mepa, Member, Paul) and 'Familienstatus' (2 - Partner) fields.

## Abo in verschiedenen Warengruppen

Beispiel: Verkauf: Warengruppe Driving Range

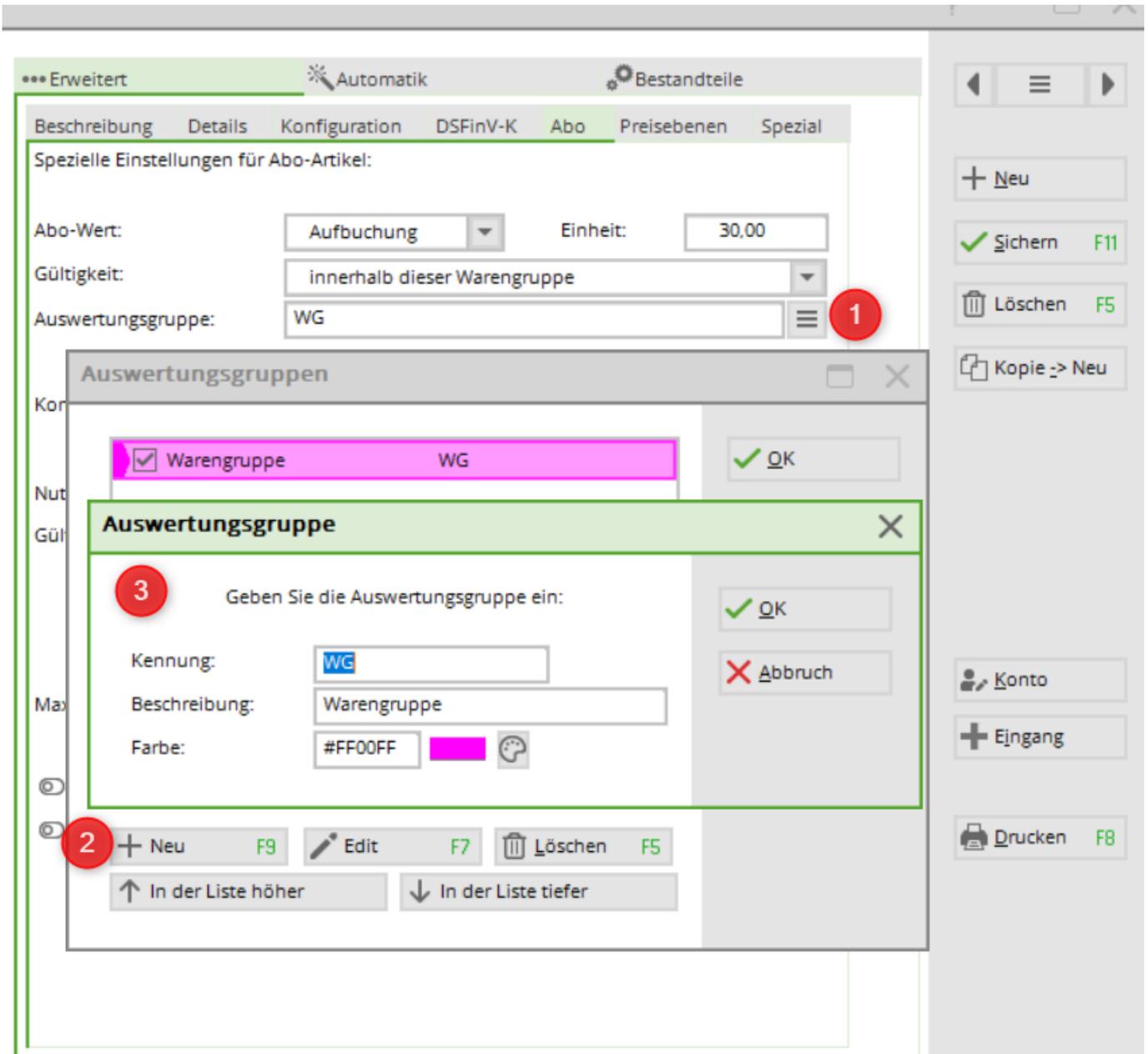
Einlösung: Warengruppe Driving Range: 20 x Einlösung Rangefee Warengruppe Carts: 10 x Einlösung E-Cart

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:

The screenshot shows the SAP configuration for a subscription article. The 'Artikel' section includes fields for 'Artikel-Nr.' (abo00003), 'Bezeichnung' (Abo Verkauf Warengruppe), and 'Gruppe' (DR Driving Range). The 'Preise / Mengen' section shows 'Einheit' (30) and 'Abos 2.0'. The 'VK (brutto)' is set to 500,00. The 'Spezielle Einstellungen für Abo-Artikel' section shows 'Abo-Wert' (Aufbuchung, 30,00) and 'Gültigkeit' (innerhalb dieser Warengruppe, 31.12.22). The 'Auswertungsgruppe' is set to WG.

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



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

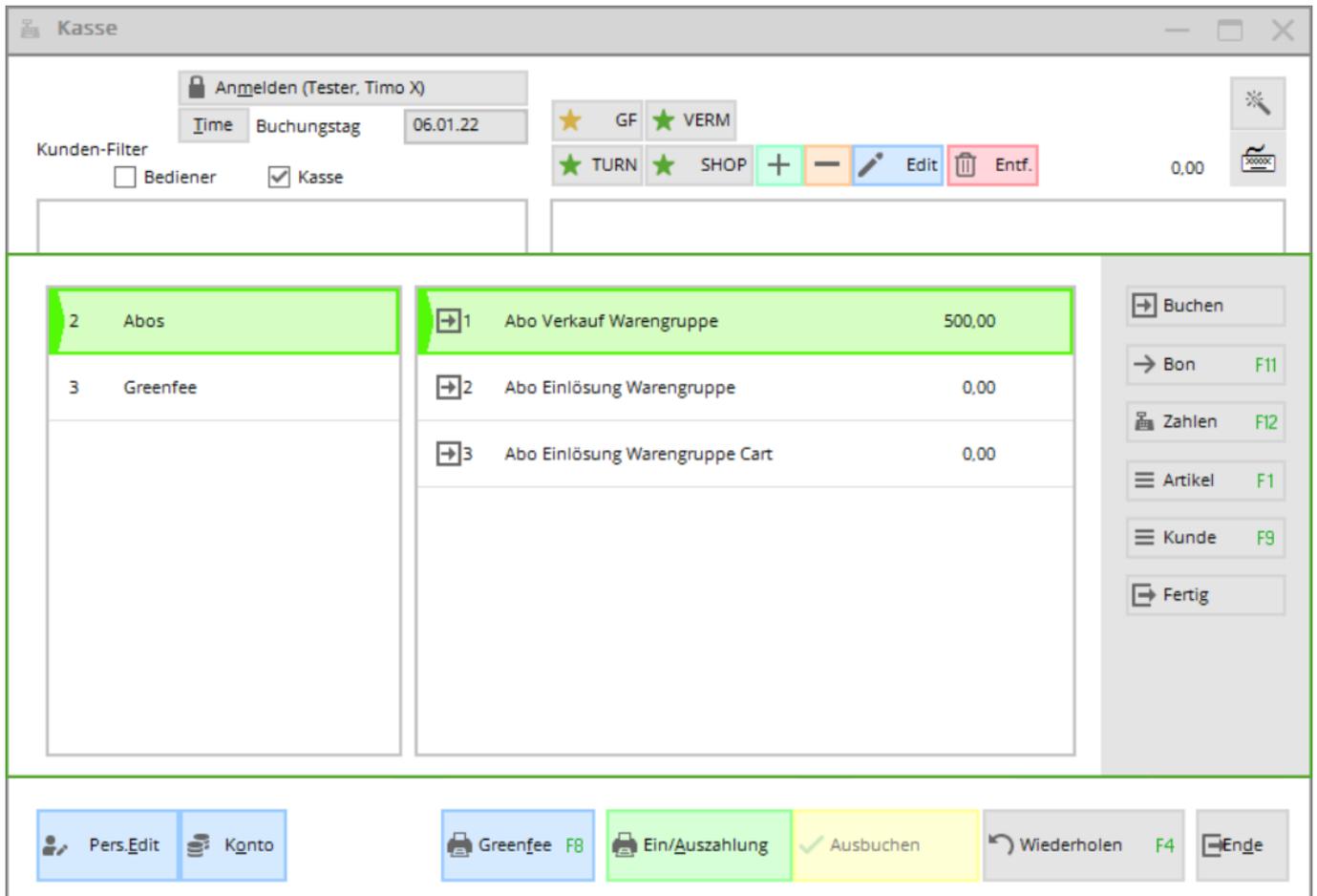
Einlösungsartikel Nr. 1

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="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="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

### 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="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>

Einlösungsartikel - erste Variante:

## |||| Punkte mehrere Einlösungen

### Artikel

Artikel-Nr.	abo00006	0400	Fibu-Konto:	
Bezeichnung	Punkte mehrere Einlösungen		Kennung	
Gruppe	PUNKT Punkte		Neu Gruppe	Lösch.
Farbschema	ABO Abonnement		+ Neu	Bearbeiten
Größensch.			+ Neu	Bearbeiten

### Preise / Mengen

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

### Farben / Größenkombination

+ Neu F2 Löschen

Verkauf	500,00	0,00	EK (netto)	0,00
Punkte 10	0,00	0,00	EK (effektiv)	0,00
Punkte 17	0,00	0,00	VK (brutto)	0,00
Punkte 1	0,00	0,00	Marge: 0,00 %	
			<input type="checkbox"/> Bestandsführung	
			Mindest-Bestand	-----
			Bestand	0
			Bestellt	0
			Individualisierung	

### Einkauf

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

Einlösung 10 = -10 unter Einheit

Einlösung 17 = -17 unter Einheit

Einlösung 1 = -1 unter Einheit

Einlösungartikel - zweite Variante:

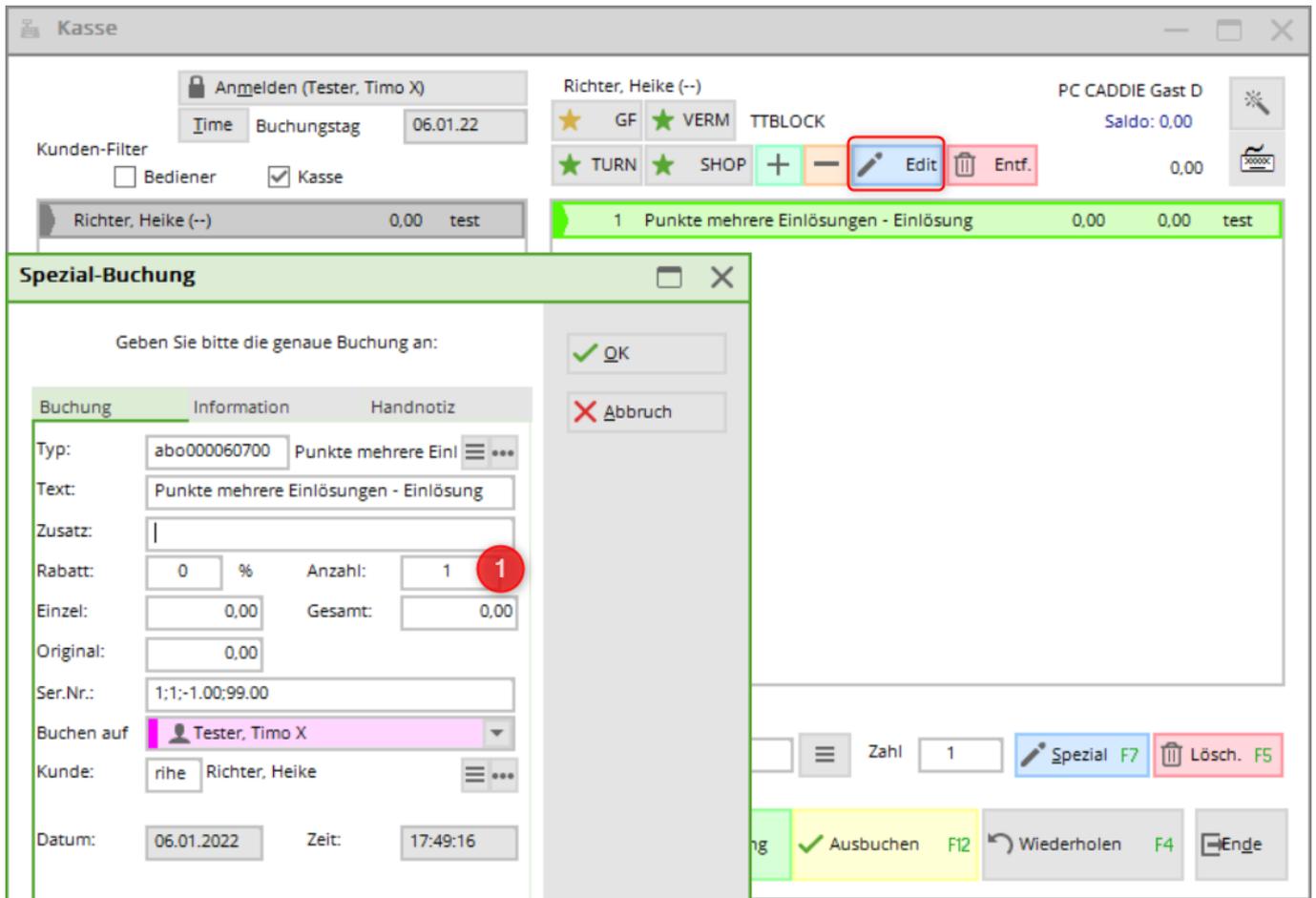
## |||| Punkte mehrere Einlösungen

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

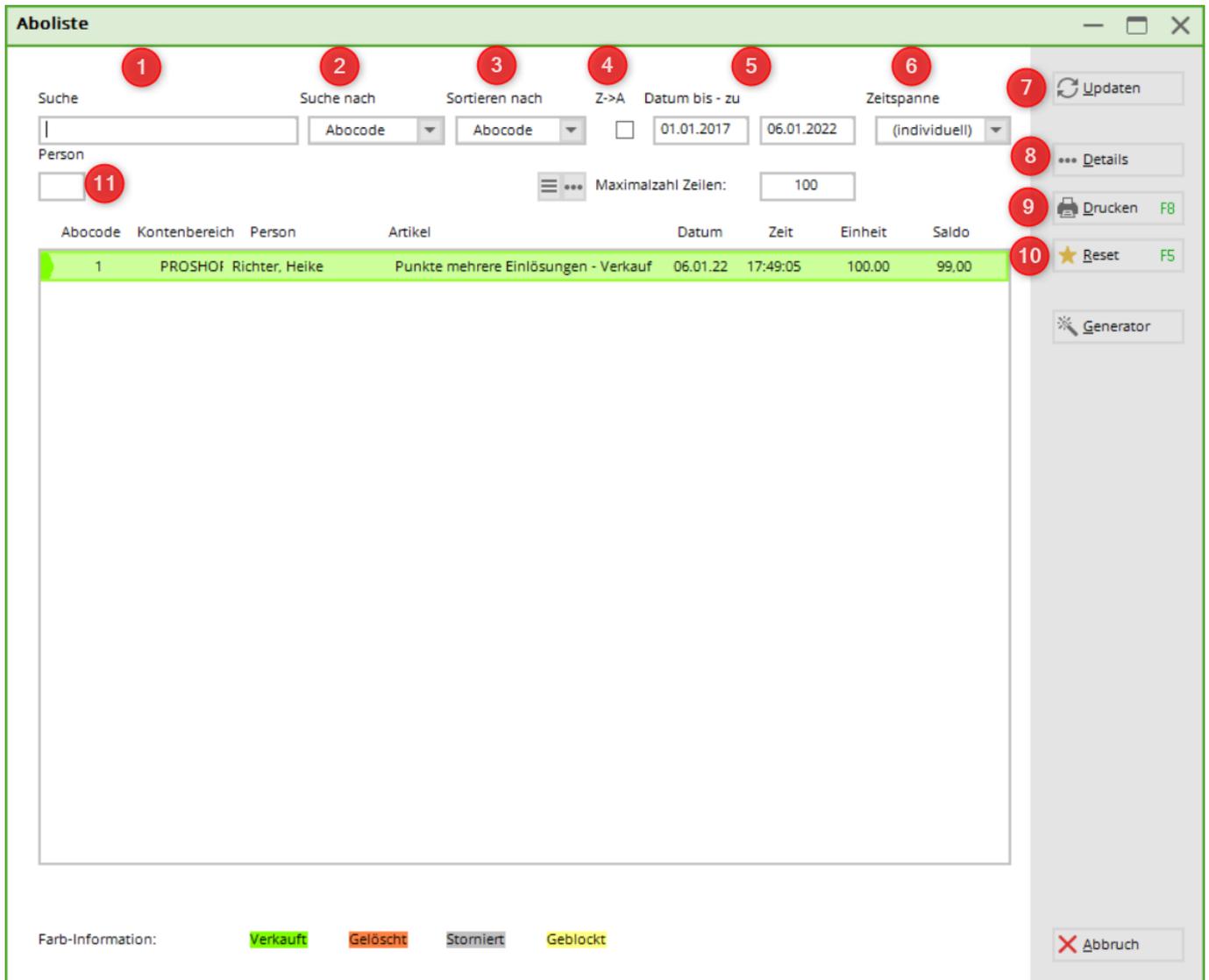
Preisebenen bearbeiten

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

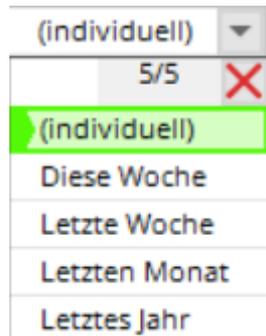


2. & 3. Sortierung:

Artikelname

3. Z→A: Reihenfolge der Anzeige umkehren

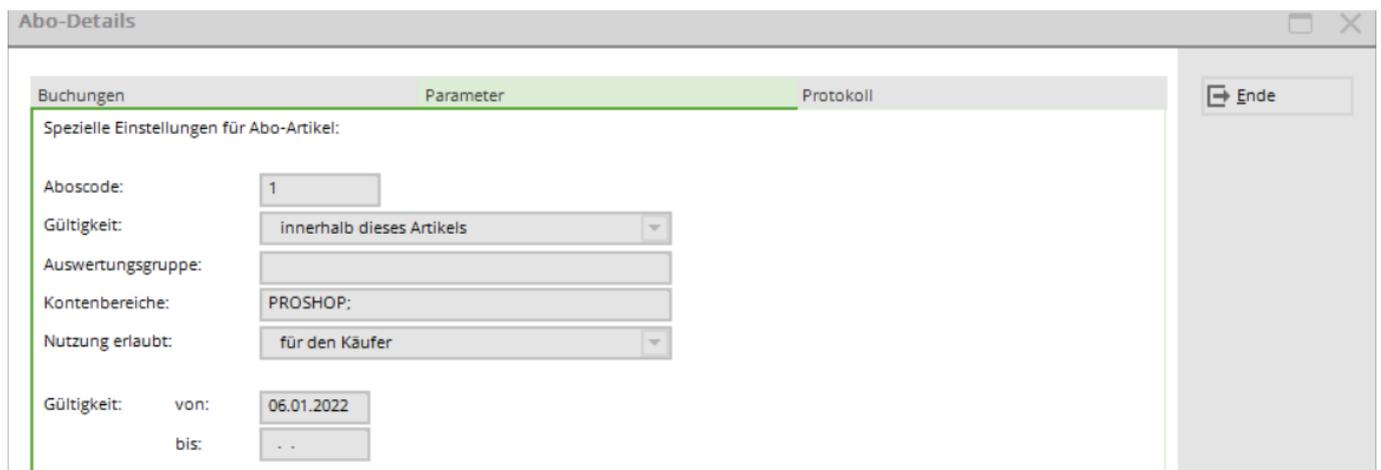
5. Datum: Gültigkeit von - bis



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
<b>Total</b>								<b>102.50</b>	

PC CADDIE 2017 © 1988-2016 PC CADDIE AG

PROBEINSTALLATION: Golfclub Sonnenschein

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
<b>Total</b>							<b>15.50</b>	

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
<b>Total</b>							<b>7.00</b>	

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	Arnet - 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
<b>Total</b>		<b>190.0</b>	<b>52.5</b>	<b>137.5</b>

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:

Kurzkenung:

Bezeichnung:

Neuer Eintrag

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

**1**

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

In der Kasse sieht es wie folgt aus:

**Kasse**

Anmelden (Tester, Timo X) | Richter, Heike (--)

Time | Buchungstag | 06.01.22 | PC CADDIE Gast D | Saldo: 0,00

Kunden-Filter:  Bediener  Kasse

★ GF ★ VERM TTBLOCK 700,00

★ TURN ★ SHOP + - Edit Entf.

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](#)