

Handbuch für die App **Sackkatze®** **WaWi**



Keine Katze im Sack

Ein Leitfaden zur Installation, Nutzung und Verwaltung deiner App

Impressum

Sackkatze UG (haftungsbeschränkt)

Geschäftsführer Marcel Spitz

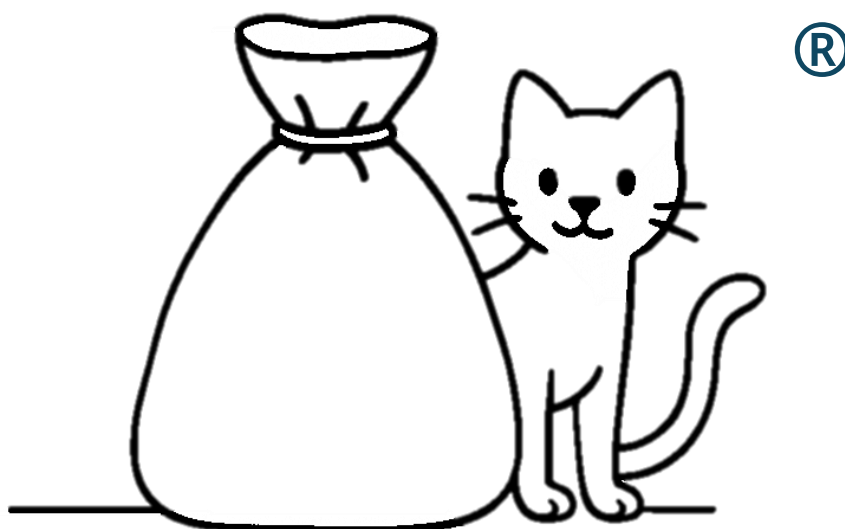
Dorfstr. 16b

85411 Hohenkammer

impressum@sackkatze.de

Handelsregister HRB 306720

Version 1.3 | 17.09.2026



Hinweis zur Nutzung des digitalen Handbuchs

Dieses Handbuch wurde speziell für die digitale Nutzung erstellt.

Alle Inhalte können mit der Suchfunktion des PDF-Readers (**Tastenkombination: Strg + F**) schnell durchsucht werden – so findest du gezielt Funktionen, Begriffe oder Menüpunkte, ohne durch das gesamte Dokument zu blättern.

Aktualisierte Versionen des Handbuchs erscheinen regelmäßig mit neuen Funktionen oder erweiterten Beschreibungen.

Ein Ausdruck ist daher nicht vorgesehen und kann zu veralteten Informationen führen.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	6
Installation, Erste Schritte	8
Erste Schritte: Profil anlegen.....	8
Grundnavigation	10
Startseite	10
Globales Menü.....	10
Sortiment & Bestand	11
Artikel anlegen / bearbeiten	12
Artikelliste	14
Artikellistendetailansicht	15
Artikel-Massenbearbeitung.....	15
Artikeldetails	16
Artikeldetail-PDF-Ausgabe.....	16
Bestandsübersicht	18
Lagerbestände.....	18
Inventur.....	18
Sets verwalten	19
Set-Verwaltung	19
Set-Konfiguration	19
Gastgeber-Prämien verwalten	20
Lieferantenbestellung erstellen.....	20
Übersichtsseite	20
Zusammenfassung.....	21
Set-Optimierung	22
Lieferung empfangen	23
Direkteinkauf erfassen	24
Kasse / Direktverkauf	25
Kunden & Auftragsabwicklung.....	28
Kundenverwaltung.....	29
Bestellübersicht.....	30
Kundenbestellung.....	31
Auslieferung vorbereiten	32

Ausliefern	34
Offene Zahlungen	35
Finanzen & Abrechnung	36
Betriebskosten (Einfach)	37
Geldkosten	38
Warenentnahme	39
Analyse	39
Betriebskosten (Detail)	40
Umsätze	41
Rechnungen	42
Umsatzsteuer	42
Kassenbuch	43
Startbetrag und Kassensturz	43
Periode beenden	44
Sichern / Wiederherstellen	45
Notizbuch	46
Rezepte	46
Datenpool	46
Rezeptfilter	47
Teilen als PDF	47
Rezept erstellen / bearbeiten	48
Nutzungsentgelt	49
Empfehlungscode	50
Nutzungsbedingungen	51
Multibenutzer	51
Globales Menü - FAQ	52
Globales Menü - Über	52
Globales Menü – App unterstützen	52
Globales Menü – Datenschutzerklärung	52
Globales Menü – Impressum	52
Globales Menü – Hilfe	53
♥ Schlusswort	54

Einleitung

Willkommen bei Sackkatze – der App, die selbstständige Direktvertriebspartner, Einzelunternehmer und Kleingewerbetreibende bei der täglichen Organisation und Verwaltung ihres Geschäfts unterstützt.

Die Anforderungen an kleine Unternehmen und Selbstständige sind vielseitig: Artikel müssen gepflegt, Kunden verwaltet, Bestellungen und Direktverkäufe zuverlässig abgewickelt, Umsätze dokumentiert und Betriebskosten übersichtlich erfasst werden.

Sackkatze wurde genau für diese Herausforderungen entwickelt – als praxisnahes Werkzeug, das Ordnung und Struktur in den Geschäftsalltag bringt: kompakt, effizient und intuitiv bedienbar.

Es gibt keine Premiumfunktionen oder Abo-Modelle. Sackkatze wird nach tatsächlichem Nutzungsbedarf abgerechnet. Du entscheidest selbst, ob du alle Funktionen nutzt oder nur einzelne Bereiche.

Hinweis:

Sackkatze ist ein unterstützendes Organisations- und Verwaltungstool.

Die App ersetzt keine steuerliche oder rechtliche Beratung und übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit oder Richtigkeit erfasster Daten.

Sie soll dich im Alltag entlasten und deine Abläufe einfacher und transparenter gestalten.

Dieses Handbuch soll dir helfen, alle Funktionen der App schnell zu verstehen und optimal zu nutzen. Es führt dich Schritt für Schritt von der Installation über die ersten Einstellungen bis hin zu den Modulen wie Artikel- und Kundenverwaltung, Bestellabwicklung, Kassenführung und Auswertung.

Sackkatze wird fortlaufend weiterentwickelt und basiert aktuell auf dem Betriebssystem Android. Weitere Betriebssysteme folgen, sobald die Entwicklung dafür abgeschlossen ist.

Auf älteren Android-Versionen kann es zu Funktionsbeeinträchtigungen kommen. Ein Anspruch auf Funktionalität oder Unterstützung besteht in diesen Fällen nicht.

Das Handbuch wurde nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Änderungen in der App werden regelmäßig eingepflegt, alle Angaben sind jedoch ohne Gewähr.

Alle Bilder und Screenshots stammen aus der App selbst und dienen ausschließlich der Veranschaulichung. Durch Korrekturen, Erweiterungen oder andere Umstände kann es vorkommen, dass Details wie Kundennamen oder Artikel variieren. Dies hat jedoch keinen Einfluss auf die Funktionsbeschreibung.

Alle im Handbuch genannten Namen, Firmen und Produkte sind frei erfunden. Ähnlichkeiten mit realen Personen oder Unternehmen sind rein zufällig und unbeabsichtigt.

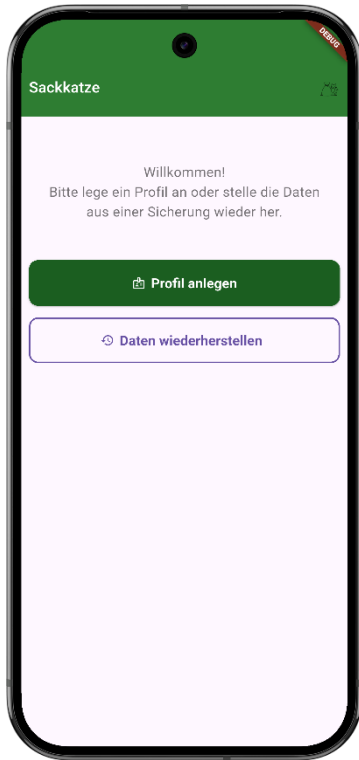
Zur besseren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet. Alle Personenbezeichnungen gelten selbstverständlich für alle Geschlechter gleichermaßen.

Trotz umfangreicher Tests kann es vorkommen, dass sich einzelne Funktionen unter bestimmten Umständen anders verhalten als vorgesehen.

Sackkatze ist kein Großkonzern mit hunderten Testern – aber es wird alles dafür getan, mögliche Fehler schnell zu erkennen und zu beheben.

*Wir hoffen, dass der faire Preis der App das eine oder andere kleine technische Missgeschick
verzeihen lässt. 😊*

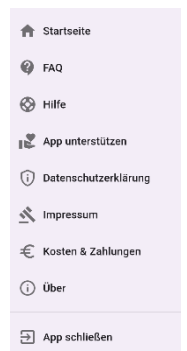
Installation, Erste Schritte



Nach dem Herunterladen und der Installation der App zeigt sich der Startbildschirm **ohne Zugriff** auf die **Funktionsoberfläche**.

Es besteht die Möglichkeit, **Daten** aus einer Sicherung **wiederherzustellen** (z.B. nach einem Gerätewechsel) oder bei der Erstinstallation ein **Profil anzulegen**.

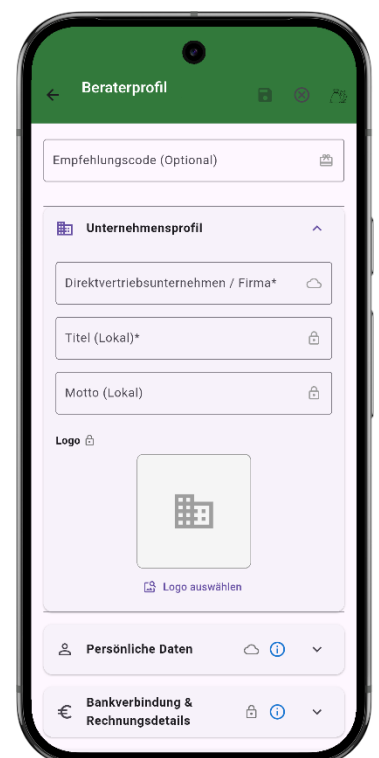
Weiterhin besteht von allen Seiten aus immer der direkte Zugriff auf das **Globale Menü** (☰ - Symbol oben rechts).



Erste Schritte: Profil anlegen

Das **Profil** gliedert sich in **vier Bereiche**, sowie der optionalen Eingabe eines **Empfehlungscode**s und der Bestätigung der **Nutzungsbedingungen** die von hier aus erreichbar sind. Um die Profilbearbeitung zu aktivieren, muss das **Stiftsymbol** betätigt werden. Von den **Profilinformationen** wird folgendes bei der Registrierung **an Server** der Sackkatze **übertragen**, um Kosten & Zahlungen sowie auch die eindeutige Zuordnung bei z.B. Unterstützungsanfragen durchführen zu können:

Empfehlungscode (optional)	✓
• Unternehmensprofil	
⇒ Direktvertriebsunternehmen / Firma	✓
⇒ Titel	X
⇒ Motto	X
⇒ Logo	X
• Persönliche Daten	
⇒ AppNutzer Vorname	✓
⇒ AppNutzer Nachname	✓
• Vertriebspartnerdaten	
⇒ Vor-/ Nachname	✓
⇒ Straße & Nr.	✓
⇒ PLZ	✓



⇒ Ort	✓
⇒ Land	✓
⇒ E-Mail	✓
⇒ Telefon	✓
• Bankverbindung & Rechnungsdetails	
⇒ Kontoinhaber	X
⇒ IBAN	X
⇒ BIC	X
⇒ Name der Bank	X
⇒ PayPal-Nutzername	X
⇒ Standard-Zahlungsfrist in Tagen	X
⇒ Standard-Text für offene Rechnungen	X
• Betriebsinformationen	
⇒ Kleinunternehmer gemäß § 19 UstG	X
⇒ Steuernummer	X
⇒ USt-ID Nr (wenn nicht Kleinunternehmer)	X
⇒ Geschäftsmodell	X
⇒ Provisionszeitraum (bei Direktvertrieb)	X
⇒ Provisionsstufen (bei Direktvertrieb)	X
Bestätigung Nutzungsbedingungen	X



Für das **Hinzufügen** eines **Logos** benötigt die App **Zugriff** auf Fotos vom Endgerät. Das **Logo** wird auf den **Rechnungen** für die Kunden mit ausgegeben.

Im Rahmen der **Profilerstellung** ist eine **Internetverbindung erforderlich**. Können die Daten nicht erfolgreich an Sackkatze-Server übertragen werden, kann das Profil nicht erstellt werden. Sollte es wieder erwarten zu Schwierigkeiten kommen kann über das immer verfügbare globale Menü die Hilfeseite aufgerufen werden.

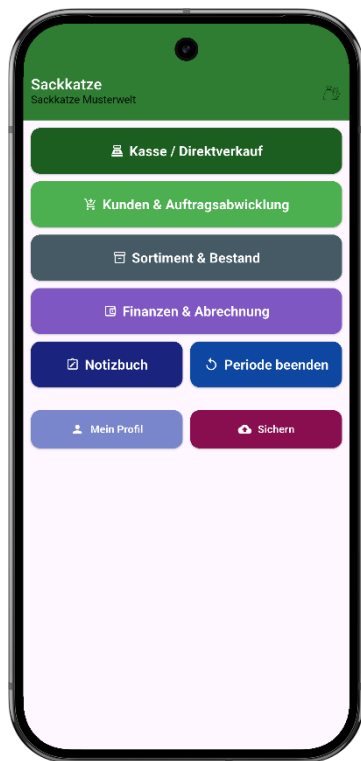
Im Rahmen der **Profilerstellung** kann man einen **Empfehlungscode** eingeben. Trage den Empfehlungscode der Person ein, die dir Sackkatze empfohlen hat – es **profitieren beide**.

Durch Betätigen des **Disketten**-Symbols wird das Profil gespeichert.

Für **Multi-Vertriebler** oder andere **Gewerbetreibende** mit **mehreren Gewerben** können weitere Profile angelegt werden. Dazu wird das **Kopier**-Symbol betätigt, alle Felder die i.d.R. identisch bleiben werden kopiert und es müssen nur die variablen Felder ausgefüllt werden inkl. der Nutzungsbedingungen.

Grundnavigation

Startseite



Das Profil wurde erfolgreich angelegt und die Nutzungsbedingungen bestätigt, so kann man jetzt den vollen Funktionsumfang der App nutzen und auf alle Bereiche zugreifen.

Von der Startseite aus gelangt man in alle Bereiche bzw. **Bereichsgruppen**:

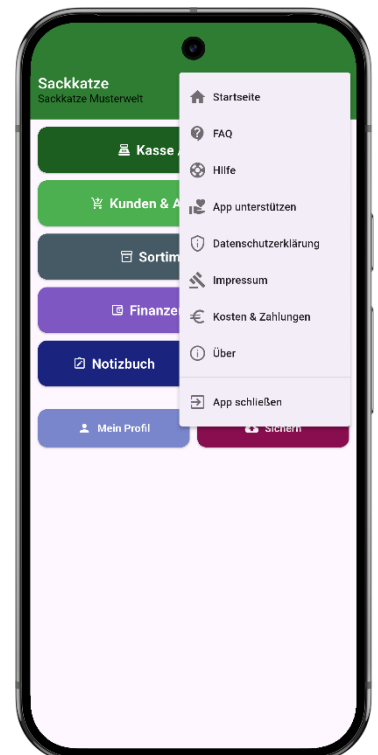
- Kasse / Direktverkauf
- **Kunden & Auftragsabwicklung**
- **Sortiment & Bestand**
- **Finanzen & Abrechnung**
- Mein Profil
- Notizbuch
- **Sichern**

Globales Menü

Das Globale Menü kann von jeder Seite aus erreicht werden.
Ständiger Inhalt des globalen Menüs:

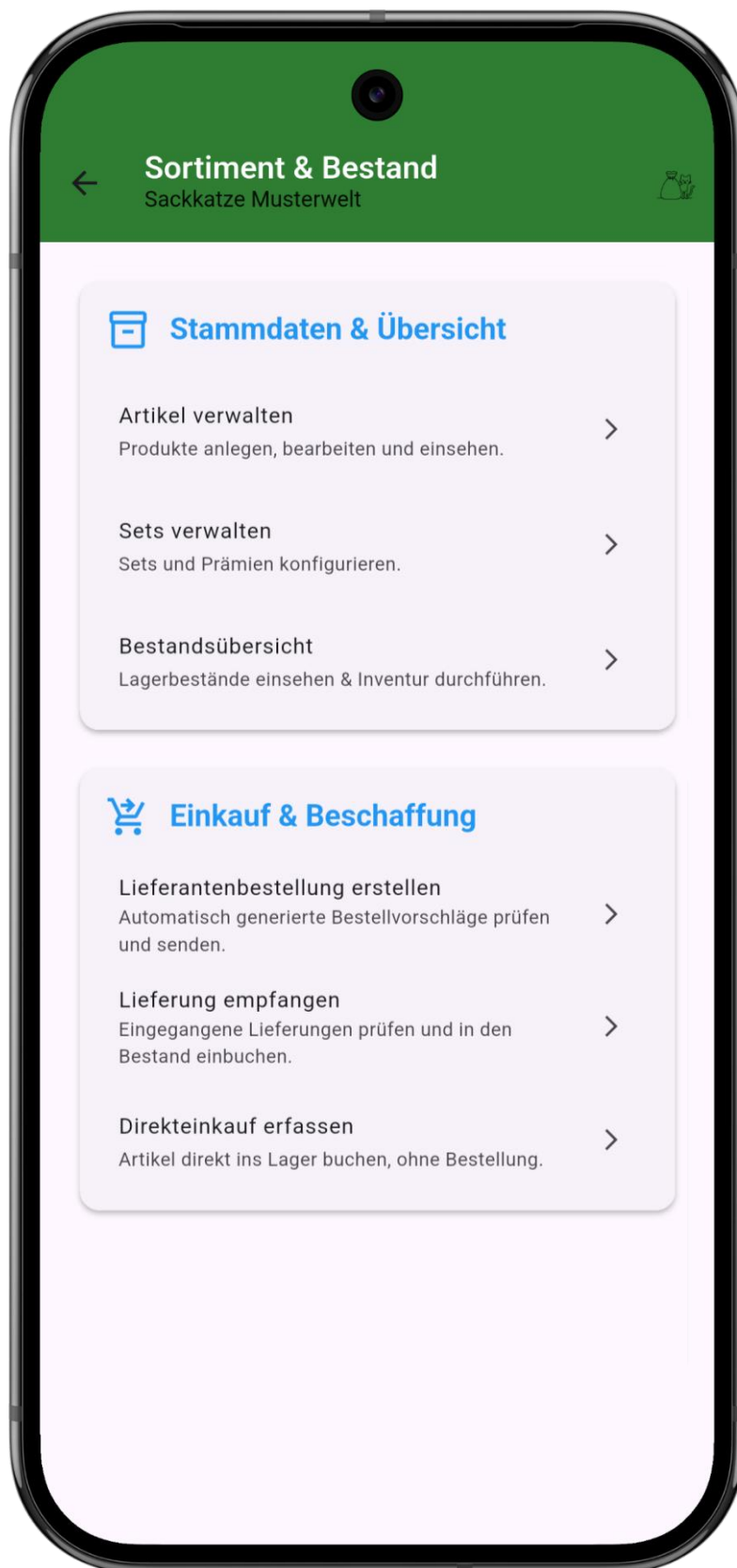
- Startseite
- FAQ
- Hilfe
- App unterstützen
- Datenschutzerklärung
- Impressum
- Kosten & Zahlungen
- Über
- App schließen

Auf Unterseiten können weitere Menüpunkte verfügbar sein.



Sortiment & Bestand

Im Bereich **Sortiment & Bestand** kannst du neue Produkte anlegen, bestehende bearbeiten, komplette Artikelmenngen erfassen und die Artikel über verschiedene Wege beschaffen.



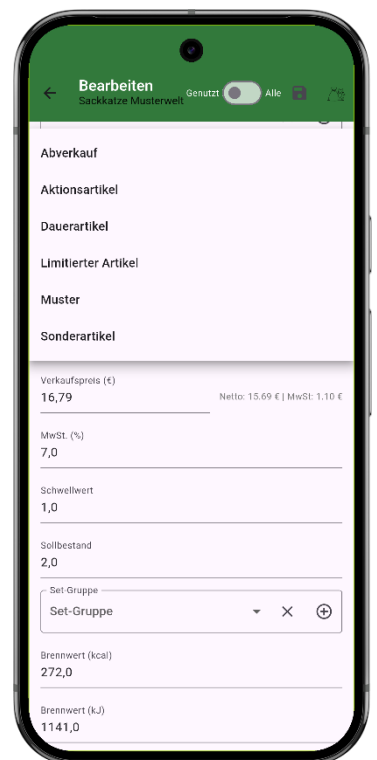
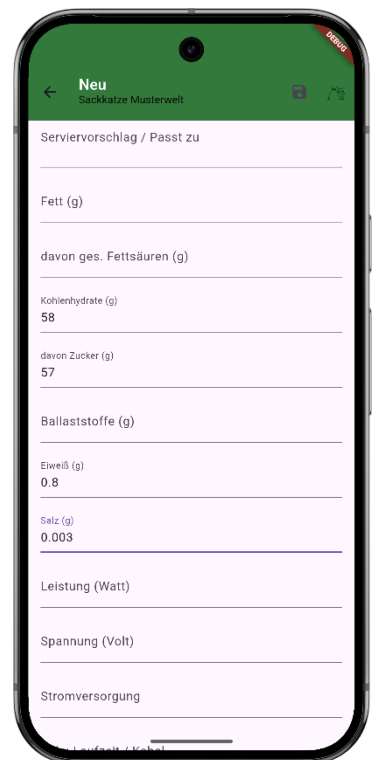
Artikel anlegen / bearbeiten

Die **Kernfunktionen** der App sind **Artikel- & Lagerverwaltung** sowie der **Verkauf** über verschiedene Wege. Wenn diese Kernfunktionen genutzt werden sollen ist es unerlässlich im ersten Schritt Artikel anzulegen. Hierfür wechselt man von der **Startseite** aus in den Menüpunkt **Sortiment & Bestand** und oben auf **Artikel verwalten**. Es öffnet sich die **Artikelliste**, die mit diversen Funktionen & Filtern ausgestattet ist. Über das „+“ - Symbol unten rechts kann ein **neuer Artikel** erstellt werden. Legt man den ersten Artikel an, werden **alle verfügbaren Articleigenschaften (> 100)** automatisch angezeigt und können genutzt werden.

Verschiedene Articleigenschaften wie z.B. **Gebindeform, Kategorie, Marke** haben **Dropdown-Auswahlmenüs**. Die Auswahl wird aus den Elementen zusammengestellt, die über alle Artikel hinweg bereits genutzt wurden; fehlt noch ein Auswahlelement, so kann dies über das jeweilige „+“ – Symbol hinzugefügt werden. Etwas anders verhält es sich mit der Articleigenschaft **Bestellartikel**.

Hier gibt es bereits vorbereitete Auswahlelemente die genutzt werden müssen, wenn alle Funktionen (Filter, Warnungen, u.ä.) der App genutzt bzw. berücksichtigt werden sollen. Es besteht aber auch hier die Möglichkeit eigene Elemente zu definieren. Erläuterung der vordefinierten Elemente unter Bestellartikel:

- **Abverkauf**
Bei Kundenbestellungen oder Direktverkauf wird der Artikel blockiert, wenn es über die vorhandene Bestandsmenge gebucht wird
- **Aktionsartikel**
In Kombination mit Aktionszeitraum kann der Artikel nur innerhalb des Zeitraums über die vorhandene Bestandsmenge gebucht werden bei Kundenbestellungen oder Direktverkauf
- **Dauerartikel**
Artikel kann Problemlos verkauft werden
- **Limitierter Artikel**
Wird wie Dauerartikel behandelt. In den Ansichtseinstellungen kann man anzeigen lassen, zu welcher Bestellgruppe der Artikel gehört
- **Muster**
Wird standardmäßig nicht in den Verkaufs- / Bestellansichten sowie der Inventuransicht angezeigt



- **Sonderartikel**

Wird standardmäßig nicht in den Verkaufs- / Bestellansichten angezeigt

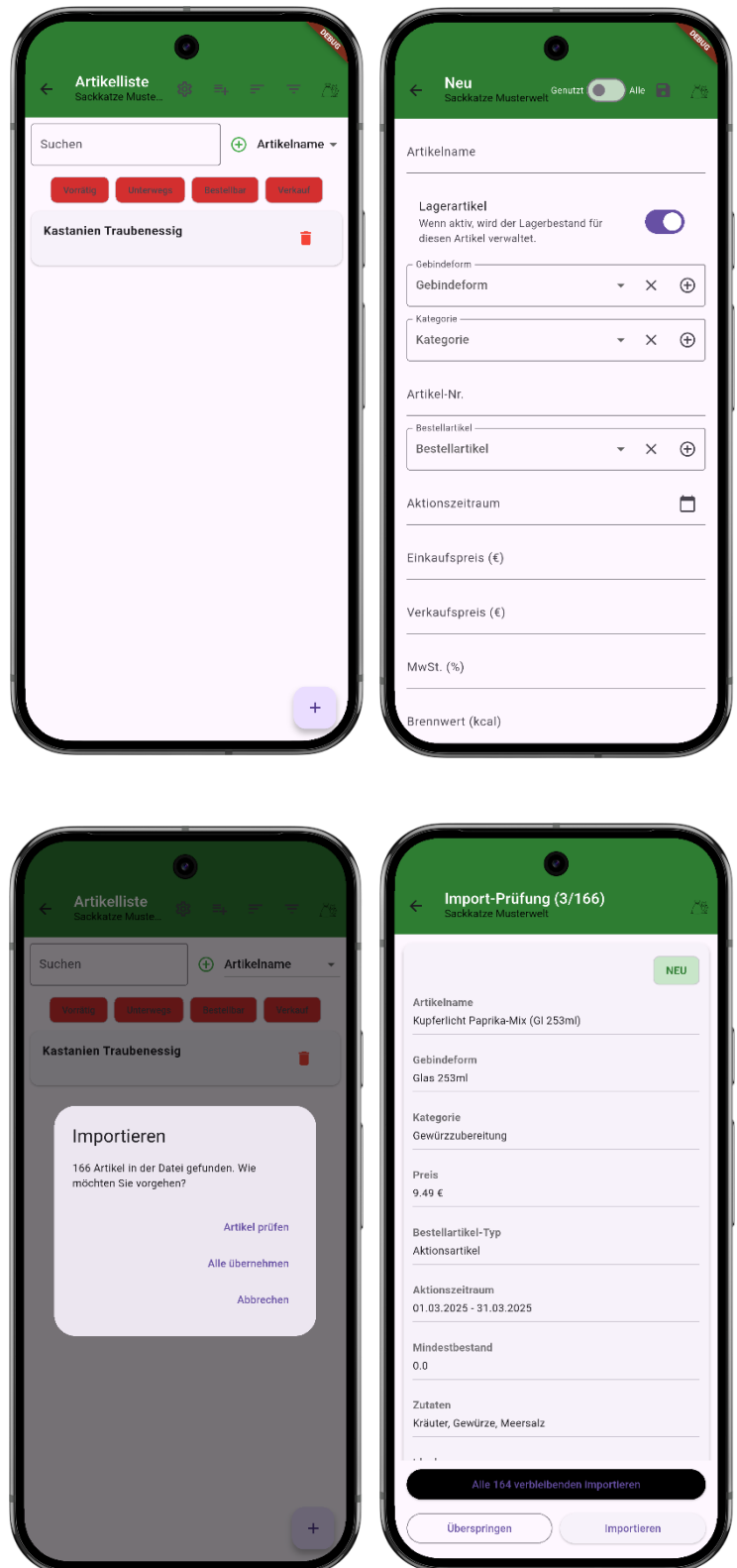
Sobald min. ein Artikel angelegt wurde, wird bei der Neuanlage (oder Artikel bearbeiten-Funktion) ein zusätzlicher Schalter in der Titelleiste angefügt. Es werden nur die Artikelemente zum Bearbeiten angeboten, die innerhalb der Artikel des Beraterprofils auch genutzt wurden. Es besteht die Möglichkeit, die ausgeblendete Elemente einzublenden und relevante Informationen für den Artikel zu pflegen.

Das **globale Menü** der **Artikelliste** besitzt zwei **zusätzliche Menüpunkte**:

- ## von ## Artikeln exportieren
- Artikel importieren

Damit können z. B. Direktvertriebler ihre Daten mit Kollegen austauschen – etwa um Artikel zwischen Geräten oder Sackkatze-Konten zu übertragen. Zum importieren kann man wählen, ob alle Artikel übernommen oder jeder Artikel einzeln überprüft werden soll.

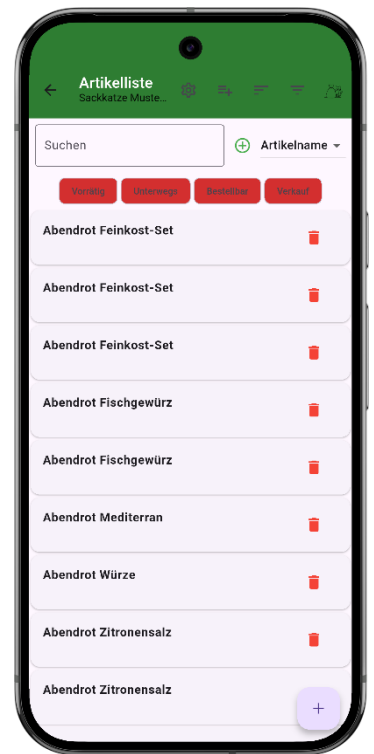
Die Funktionen **Import / Export** dienen im Schwerpunkt **nicht** der **Datensicherung**, sondern sind als Teilen-Funktion für eins bis alle Artikel gedacht.



Artikelliste

Die Ansicht der Artikelliste ist vielseitig anpassbar. So stehen in der Menüleiste folgende Funktionen zur Verfügung (v.l.n.r.):

- **Anzeige anpassen**
- **Artikel-Massenbearbeitung**
- **Ansichtsreihenfolge**
 - Artikelname A-Z
 - Artikelname Z-A
 - Kategorie A-Z
 - Kategorie Z-A
 - Erstellt am (Neueste zuerst)
 - Erstellt am (Älteste zuerst)
 - Aktualisiert am (Neueste zuerst)
 - Aktualisiert am (Älteste zuerst)
 - Favoriten (Akt. Periode > Allzeit)
- **Kategorienfilter**
Jede angelegte Kategorie wird hier zur Auswahl angeboten



In der Fensterebene oben

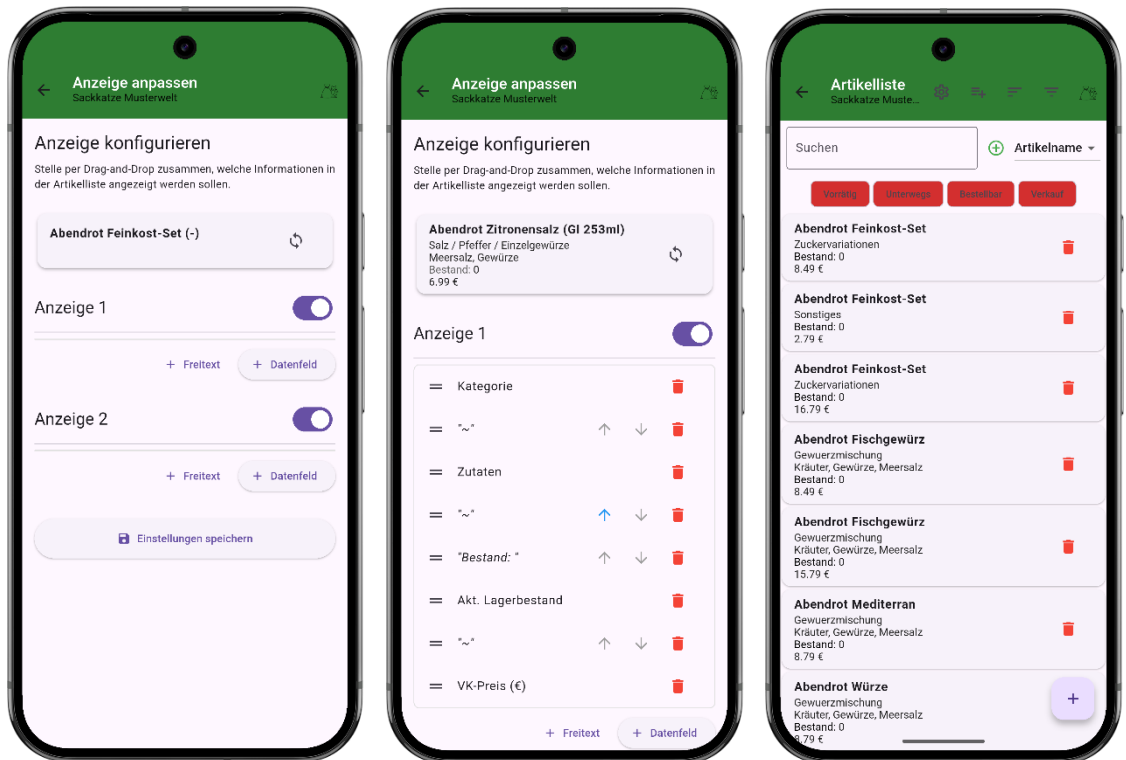
- **Suchbegriff → Einschließen / Ausschließen → Suchbereich**
Suche z.B. Zwiebel → darf enthalten / darf nicht enthalten → in den Zutaten

Als Button in der Fensterebene 2. Reihe

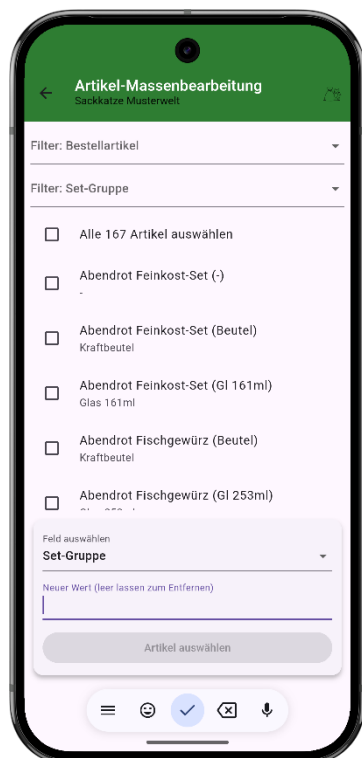
- **Vorrätig**
Lagerbestand > 0
- **Unterwegs**
Lieferantenbestellung erstellt
- **Bestellbar**
Artikel kann beim Lieferanten bestellt werden (Dauerartikel, Aktionsartikel innerhalb des Aktionszeitraums, Limitierte Artikel) – Vorsicht bei Limitierten Artikeln! Sackkatze hat keinen Zugriff auf Lagerbestände von Lieferanten.
- **Verkauf**
Artikel die Verkauft werden können bzw. dürfen (keine Muster)

Artikellistendetailansicht

Über die **Anzeige anpassen** kann die Ansicht der Artikel Global angepasst werden. So werden die relevanten Informationen zum Artikelnamen immer angezeigt. Freitextelemente können in Abhängigkeit zu einem Datenfeld mit Hilfe der Pfeil-Symbole (↑ ↓) angezeigt werden. Die Tilde (~) dient hier als Platzhalter für einen Zeilenumbruch. Bei Bedarf können die Anzeigen deaktiviert werden. Im oberen Abschnitt ist eine Vorschau, die man auf jeden beliebigen Artikel umschalten kann.



Artikel-Massenbearbeitung



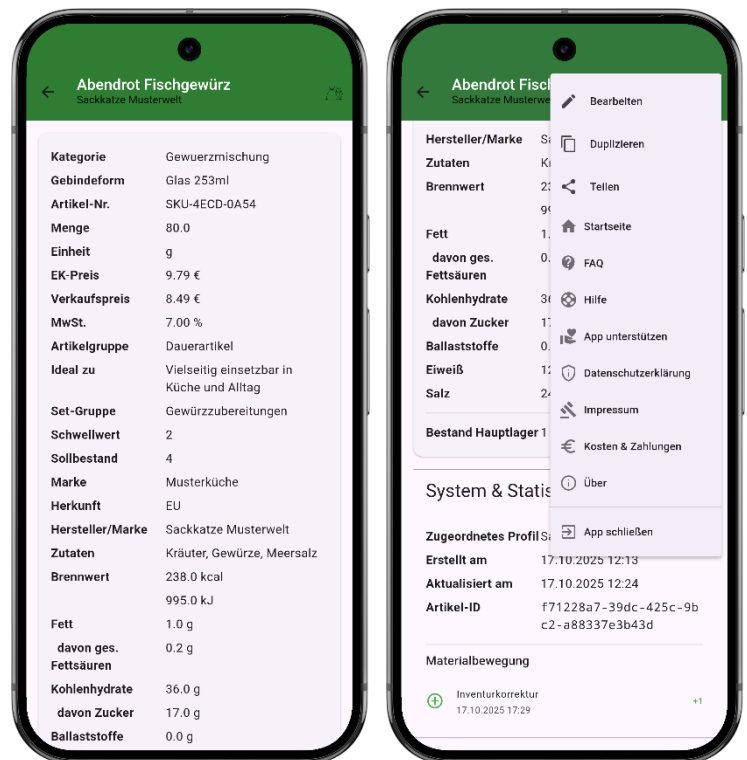
Die **Artikel-Massenbearbeitung** bietet die Möglichkeit, für mehrere Artikel gleichzeitig Artikeldetails zu editieren. Filter und Checkboxes geben hier die Möglichkeit, gezielt die gewünschten Artikel auszuwählen, um diese schnell mit neuen Werten befüllen oder leeren zu können.

Tipp: Änderungen an mehreren Artikeln gleichzeitig sollten mit Bedacht vorgenommen werden, da sie alle betroffenen Datensätze unmittelbar verändern.

Artikeldetails

Wählt man aus der Artikelliste einen Artikel aus, erreicht man die Artikeldetails. Hier werden ausschließlich genutzte Artikeldetails angezeigt. Im unteren Bereich befinden sich die Systemdaten sowie eine Übersicht der Artikelbewegung. Das Globale Menü hat drei zusätzliche Elemente:

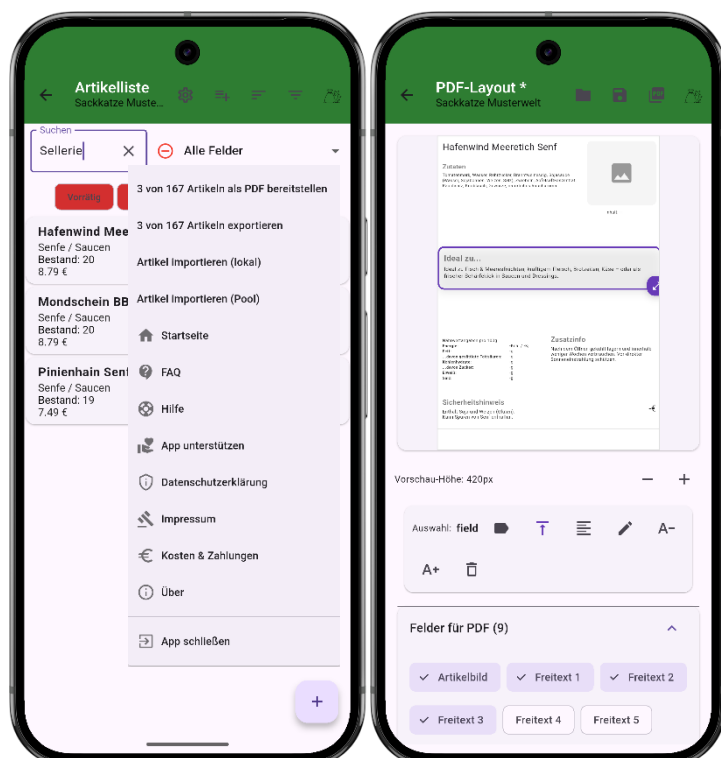
- **Bearbeiten**
Öffnet die Seite, die auch zum Erstellen von Artikeln genutzt wird. Die Artikeldetails können verändert werden
- **Duplizieren**
Öffnet die Seite, die auch zum Erstellen von Artikeln genutzt wird. Sobald ein Feld verändert wurde und die Speichernfunktion genutzt wird, erhält man einen neuen Artikel
- **Teilen**
Direkte Möglichkeit, den Artikel über ein gewünschtes Kommunikationsmedium zu teilen



Artikeldetail-PDF-Ausgabe

Ab **Version 1.1.2** besteht die Möglichkeit, **Artikel** auch als **PDF** bereitzustellen.

Dabei werden alle in der Artikelliste aktuell angezeigten Artikel für die Ausgabe berücksichtigt. Wie im Beispiel dargestellt, wird mithilfe der negierten Suche nach „Sellerie“ gefiltert. Zusätzlich erscheint im globalen Menü ein Hinweis, wie viele Artikel von der Gesamtmenge für die PDF-Ausgabe bereitgestellt werden.



Auf der Designseite befindet sich im oberen Bereich das Designelement. Darunter werden die verfügbaren Felder angezeigt. Es werden **ausschließlich Felder** eingeblendet, die bei mindestens einem der gewählten Artikel einen **Inhalt** besitzen.

Der **Vorschauinhalt** orientiert sich jeweils am **längsten vorhandenen Text** eines Feldes. Dadurch wird beim Verschieben der Elemente ein mögliches Überlaufen frühzeitig sichtbar.

Die Gestaltung erfolgt vollständig per Drag & Drop.
Position, Größe und Schriftgröße der Elemente können individuell angepasst werden.

Als zusätzliche Elemente stehen **Freitextfelder** zur Verfügung, die individuell befüllt werden können. Diese bieten darüber hinaus folgende Funktionen:

- **!!Feldbezeichnung!!** → gibt den **Inhalt des** entsprechenden **Feldes** aus
- **!!Tab!!** → fügt einen **Tabstopp** ein
- **!!~!!** → erzeugt einen **Zeilenumbruch**

In **Freitext 1** ist beispielhaft eine **Nährwertta-
belle vorbereitet**.

Wurde das Layout nach eigenen Wünschen ange-
passt, kann es gespeichert werden.

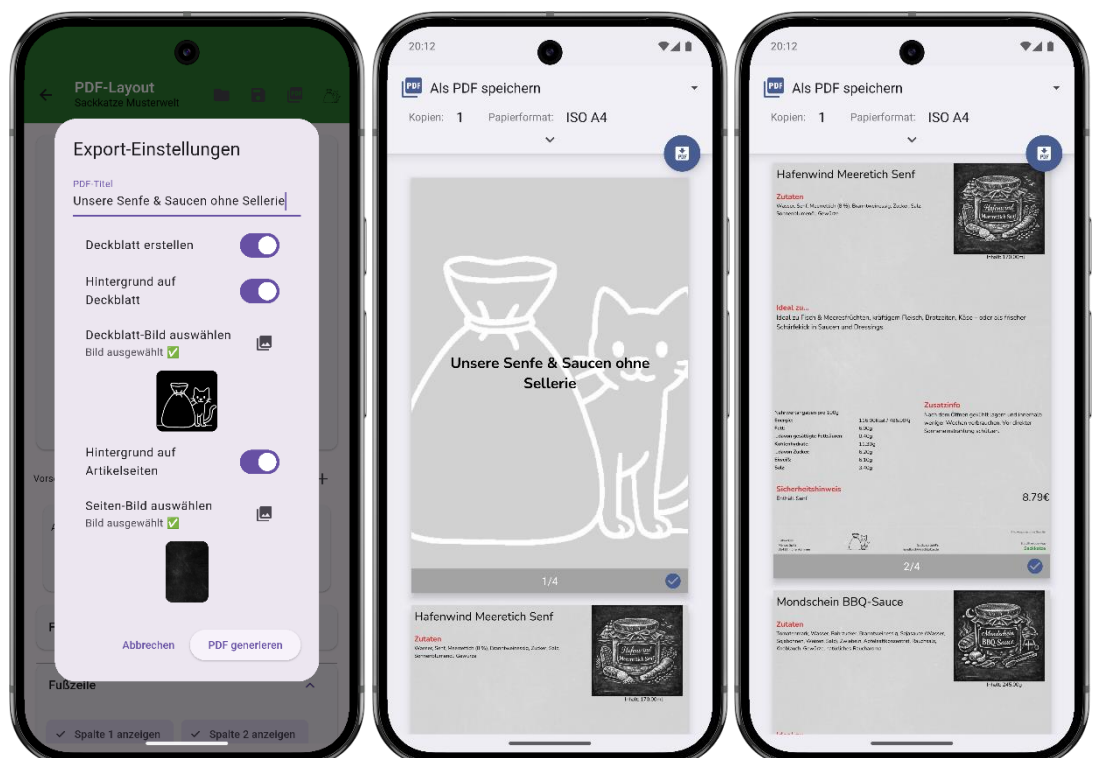
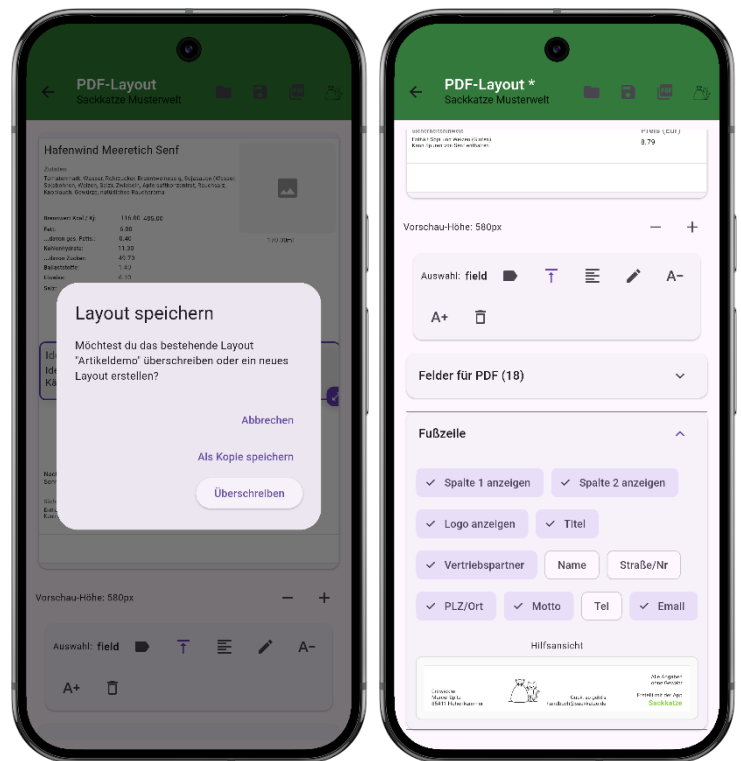
Bei neuen Entwürfen wird ein Layout-Name abge-
fragt. Bei bestehenden Entwürfen besteht die
Möglichkeit, entweder ein neues Layout anzule-
gen oder das aktuelle Layout zu überschreiben.

Bereits gespeicherte Designs können über das Ordner-Symbol in der AppBar aufgerufen werden.

Im unteren Bereich der Designseite kann die **Fußzeile** konfiguriert werden. Hier lässt sich festlegen,
welche Informationen vom Berater übernommen werden sollen.

Durch Betätigen der Schaltfläche PDF öffnet sich der Export-Einstellungen-Dialog. Dort kann ein Titel
definiert sowie optional
ein Deckblatt und Hin-
tergrundbilder aktiviert
werden.

Mit „PDF generieren“
werden anschließend
alle zu Beginn ange-
zeigten, gefilterten Arti-
kel zu einem gemeinsa-
men PDF-Dokument
zusammengefasst.



Bestandsübersicht

Lagerbestände

Von der **Startseite** aus über **Sortiment & Bestand** kann man in die **Bestandsübersicht** wechseln. Der Filter **Bestand > 0** ist standardmäßig aktiviert und der Lagerfilter zeigt den Gesamtbestand an. Der Lagerfilter kann gewechselt werden nach

- Hauptlager
- Auslieferungslager

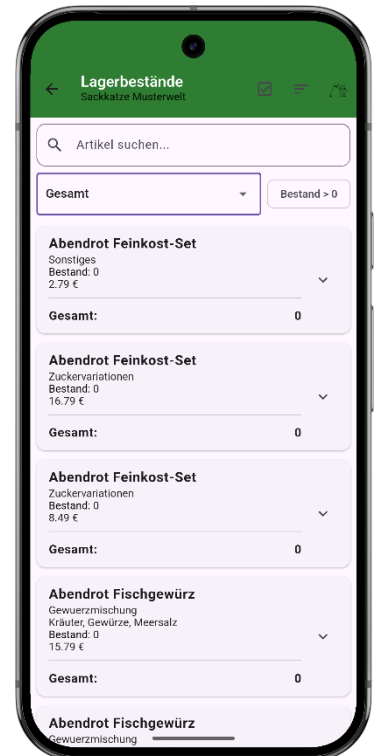
und über das Suchfeld kann gezielt nach Artikelnamen gesucht werden.

Jeder Artikel kann ausgeklappt werden und man erhält eine Übersicht über die Artikelbewegung.

In der Menübar gibt es die Sortierfunktion

- Artikelname (A-Z) ← Standard
- Kategorie, dann Artikelname
- Bestand (Aufsteigend)
- Bestand (Absteigend)
- Kategorie, dann Bestand (Aufst.)
- Kategorie, dann Bestand (Abst.)

und den Zugriff auf die Inventurfunktion.

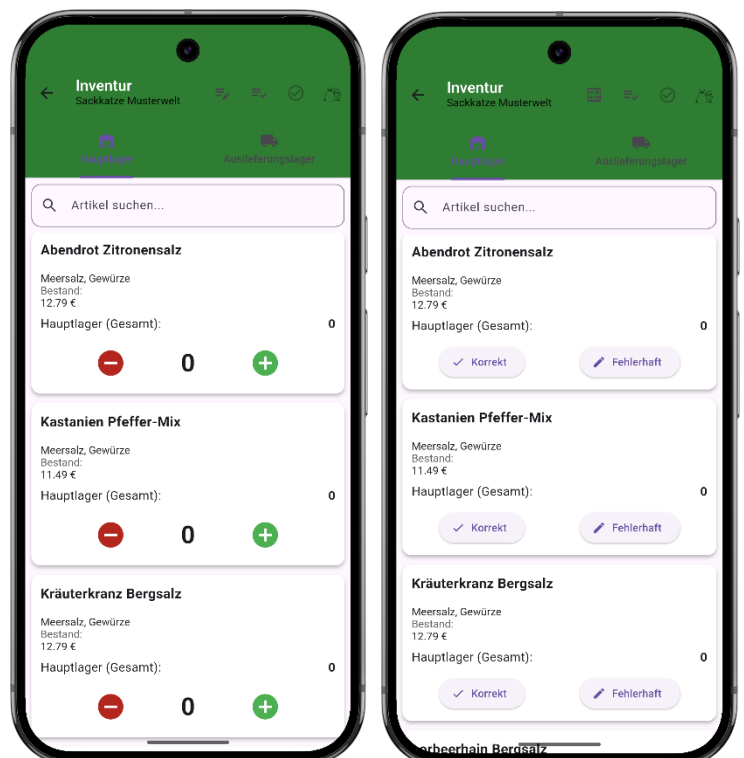


Inventur

Die Inventur kann über zwei verschiedene Wege durchgeführt werden:

- Einzelzählung
- Direktzählung

Umgeschaltet werden kann dies über den linken Button in der Menübar. Daneben befindet sich der Button um alle Artikel des ausgewählten Lagers auf einen Wunschwert zu setzen. Man kann danach weiterhin die Artikelzählung verändern. Erst mit Auswahl des OK-Buttons und anschließender Bestätigung der Sicherheitsfrage werden die gezählten Werte für die Artikel aktualisiert.



Sets verwalten

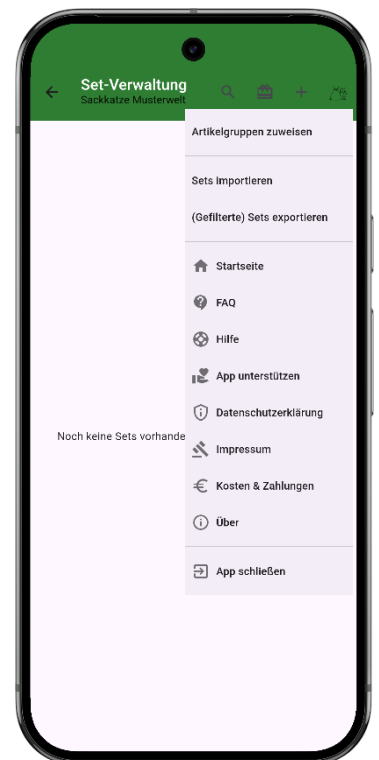
Set-Verwaltung

Von der **Startseite** aus über **Sortiment & Bestand** kann man in die **Set-Verwaltung** wechseln. Im Globalen Menü befinden sich drei zusätzliche Menüpunkte:

- **Artikelgruppe zuweisen**
Vergleichbar mit der Artikel-Massenbearbeitung mit extra Filterfunktion
- **Sets importieren**
Wie bei den Artikeln kann hier eine oder mehrere Set-Konfigurationen automatisiert eingefügt werden.
- **(Gefilterte) Sets exportieren**
Bei Bedarf können erstellte Sets gefiltert werden, bis der oder die Sets, die bereitgestellt werden sollen, als Rest sichtbar bleibt und exportiert werden.

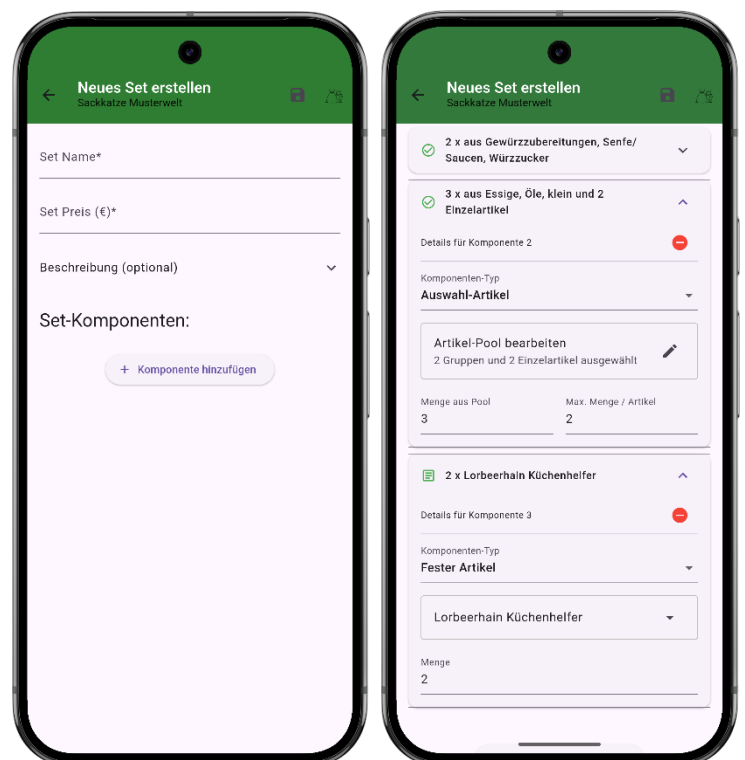
Über das „+“ – Symbol in der Menübar kann eine neue Set-Konfiguration erstellt werden.

Über das **Geschenk**-Symbol kann ein konfiguriertes Set als **Gastgeber-Prämie** konfiguriert werden.



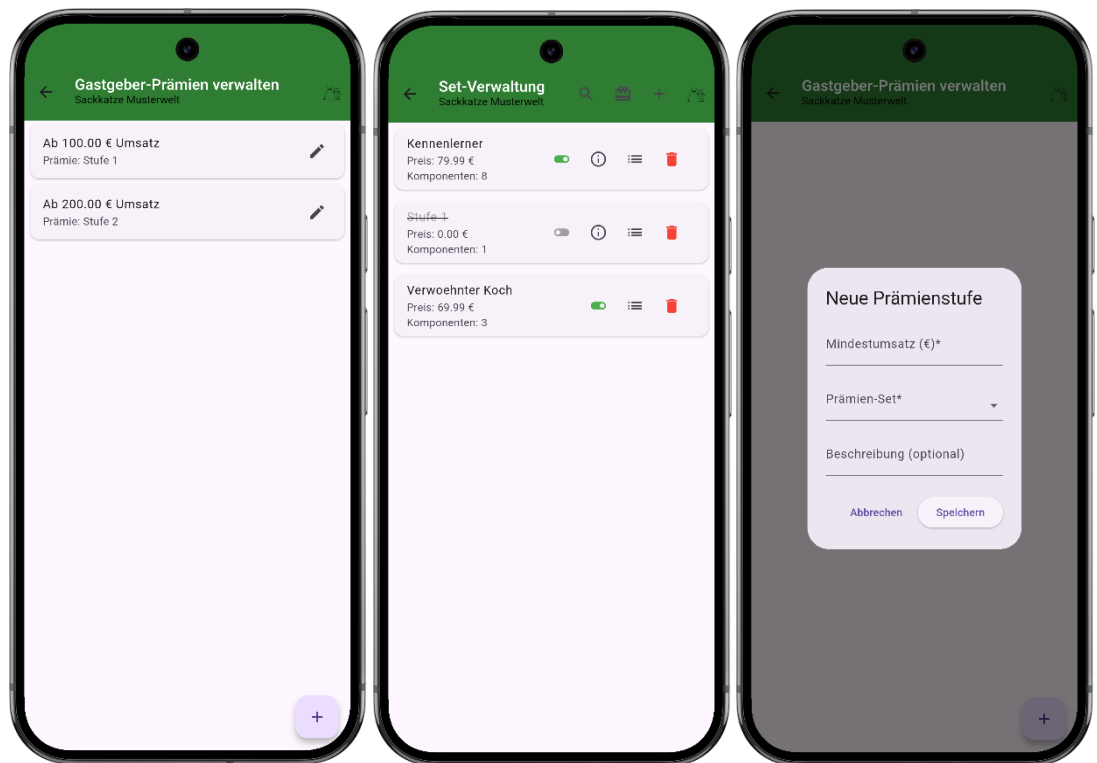
Set-Konfiguration

Wählt man ein bestehendes Set aus oder wählt das „+“ – Symbol, gelangt man zum **Neues Set erstellen / Set bearbeiten**-Fenster. **Set Name** sowie der **Set-Preis** sind Pflichtfelder, optional kann eine **Beschreibung** hinzugefügt werden. Über **Komponente hinzufügen** kann man den Inhalt des Sets einstellen und bei Bedarf erweitern.



Gastgeber-Prämien verwalten

In der Set-Verwaltung muss man **Gastgeber-Prämien deaktivieren**. So wird sie nicht in der Verkaufsauswahl angezeigt, steht aber als Prämie zur Verfügung. Über das 🎁 **Geschenksymbol** erreicht man die **Verwaltungsfläche**. Bestehende Prämien können weiter konfiguriert, neue Prämien über das „+“ – Symbol hinzugefügt werden.



Lieferantenbestellung erstellen

Übersichtsseite

Die erste Seite der Lieferantenbestellung listet alle Artikel auf, die

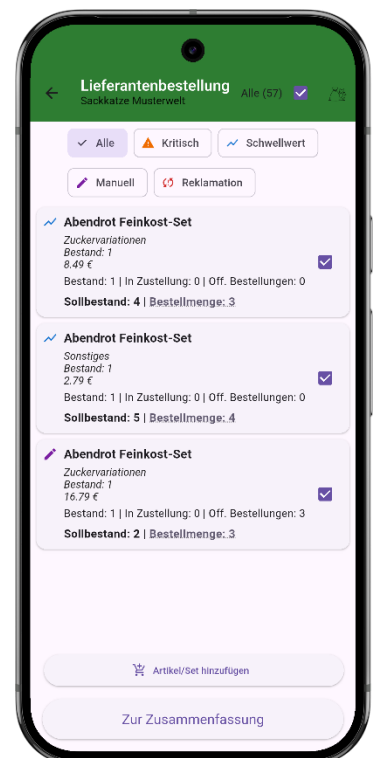
- Mit dem Bestand unter dem konfigurierten Schwellwert liegen
- Mit dem Bestand anhand von Bestellungen im Negativbereich liegen
- Aufgrund einer Reklamation erneut bestellt werden muss

Ebenso kann man mit genau diesen **Filtern**, im oberen Bereich des Fensters, die Ansicht anpassen. Werden Artikel trotz automatischer Erkennung nicht benötigt, kann man dies mit Deaktivierung der jeweiligen Checkboxen von der Bestellung entfernen.

Alternativ kann die jeweilige **Bestellmenge** angewählt und die Anzahl angepasst werden.

Werden weitere Artikel benötigt, können diese manuell hinzugefügt werden.

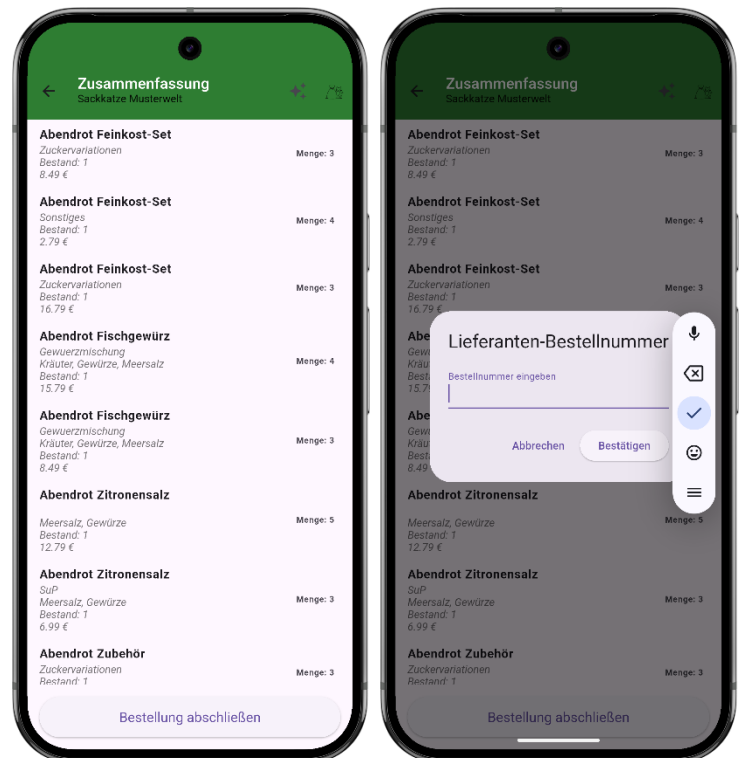
Über den Button **Zur Zusammenfassung** gelangt man auf die nächste Seite.



Zusammenfassung

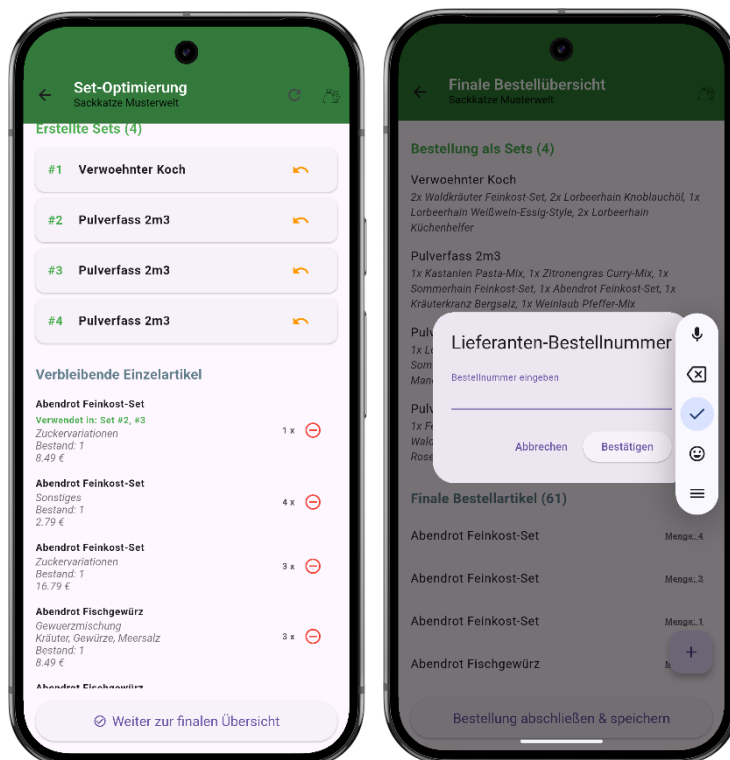
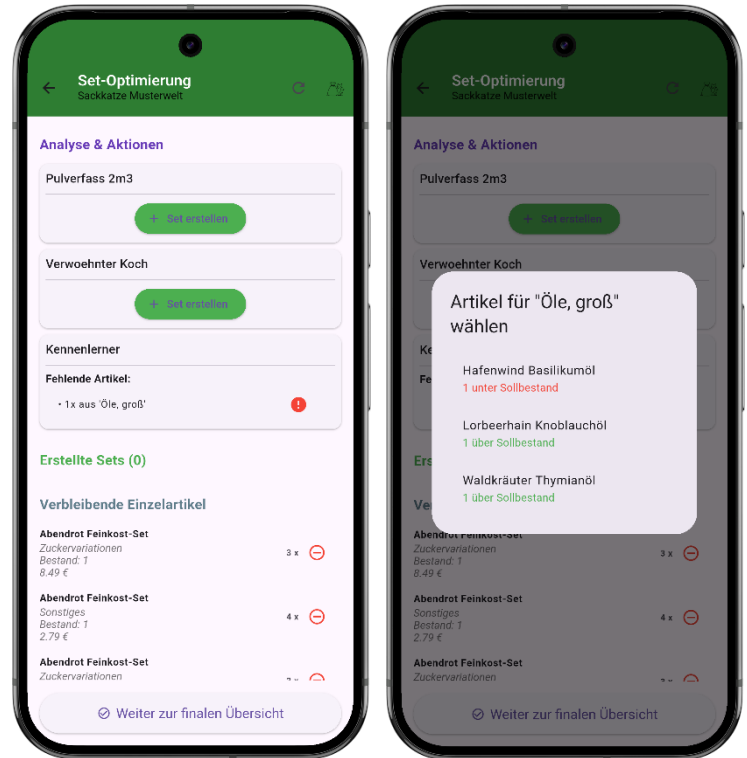
Mit der Übersicht auf dieser Seite kann die Bestellung beim Lieferanten eingegeben werden und mit Bestellung abschließen folgt der letzte Dialog, in dem die Lieferanten-Bestellnummer eingegeben wird. Die bestellten Mengen werden gespeichert und man kann jederzeit nachprüfen, ob und wie viele Artikel „Unterwegs“ sind.

Alternativ kann man, statt die Bestellung abzuschließen, oben in der Menü-Bar auf das Sternensymbol zur Set-Optimierung wechseln.

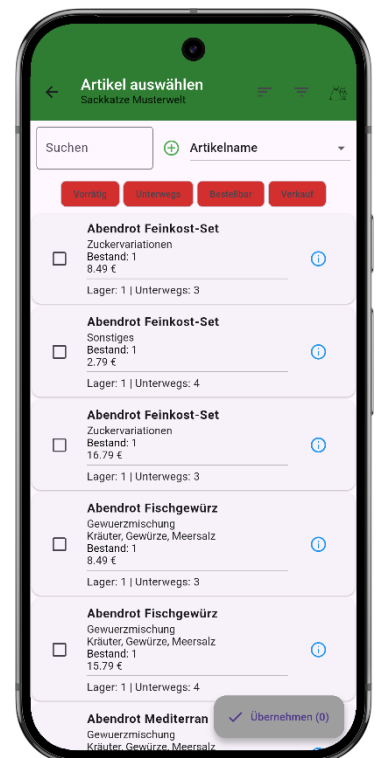


Set-Optimierung

Die Set-Optimierung vergleicht die zusammengestellten Einzelartikel mit den konfigurierten Sets. Sind alle Artikel, die für ein Set genutzt werden können verfügbar, so wird das Set mit dem Button „+ Set erstellen“ angezeigt. Sets, die unvollständig sind, werden so angezeigt, dass ersichtlich ist, welche Artikel bzw. Artikelgruppen noch fehlen. Bei Einzelartikeln kann man diese über das „+“ – Symbol der Bestellung hinzufügen, Artikel aus Auswahlgruppen werden über das „!“ – Symbol angezeigt. Die Liste der jeweiligen Auswahlartikel zeigt nur Artikel an, die auch hinzugefügt werden können. Sollte ein Set z.B. unter anderem aus zwei Artikel der Auswahlgruppe xy bestehen und in der Einzelartikelliste befindet sich bereits Artikel ZZ aus der Gruppe xy, so wird dieser Artikel in der Liste nicht angezeigt. Als Auswahlhilfe wird die Liste nach Differenz zum Schwellwert sortiert.



Zu jeder Zeit ist es möglich, die erstellten Sets einzeln oder über das Symbol in der Menü-Bar alle Änderungen zurückzusetzen. Die erstellten Sets können ausgewählt werden und es ist ersichtlich, was dem Set hinzugefügt wurde. Ebenso wird in der Einzelartikelliste angezeigt, in welchem Set ein Artikel verwendet wurde sowie die Restbestellmenge.



Mit Weiter zur finalen Übersicht gelangt man auf die letzte Seite. Diese zeigt die Bestellung an, wie sie beim Lieferanten angegeben werden muss inkl. der Set-Konfigurationen und der Einzelartikel in entsprechenden Mengen. Über Bestellung abschließen & speichern werden die Artikelmengen als „Unterwegs“ gespeichert.

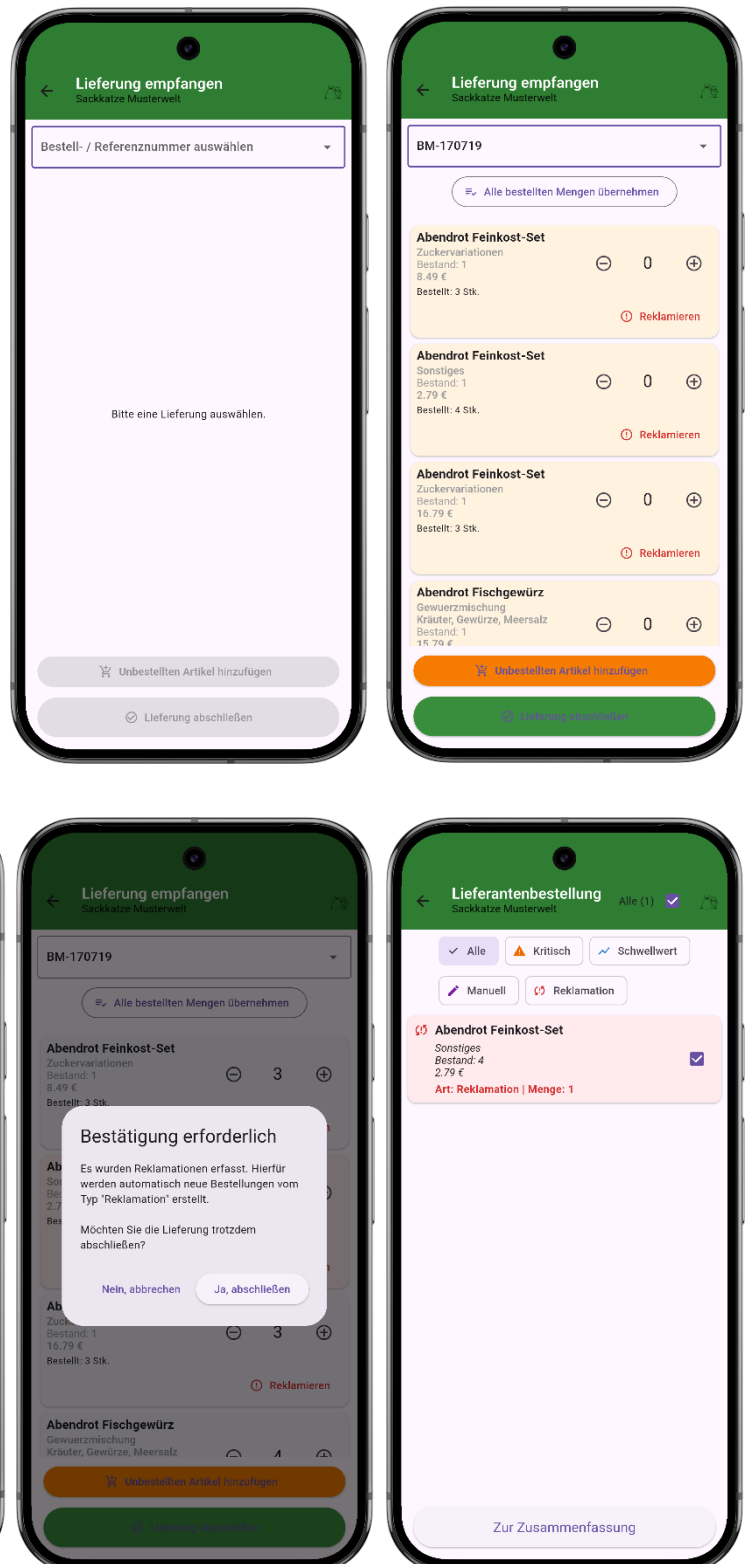
Lieferung empfangen

Auf der Lieferung empfangen-Seite muss zuerst die Bestellnummer ausgewählt werden. Nun können die Artikel kontrolliert und abgehakt werden. Dies kann für jeden Artikel einzeln oder Global über „Alle bestellten Mengen übernehmen“ durchgeführt werden; hierbei werden die Bestellanzahl in die Gezählt-Felder kopiert. Ist der Lieferung ein Geschenk hinzugefügt worden durch den Lieferanten, kann dies ebenso hinzugefügt werden. Erst mit **Lieferung abschließen** werden:

- Die Mengen dem jeweiligen Artikelbestand hinzugefügt
- Evtl. Reklamationen als Reklamationsbestellung angelegt
- Die Mengen von „Unterwegs“ abgezogen

Zur schnelleren Übersicht werden Artikel, die noch nicht komplett vorhanden sind beim Abzählen, farblich hervorgehoben.

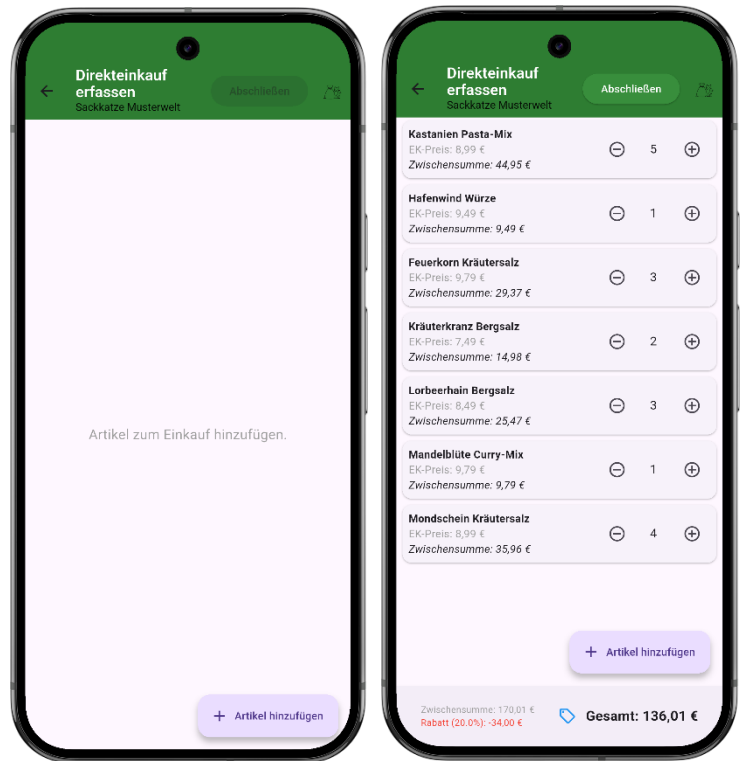
Wurden Artikel reklamiert, wird automatisch eine Bestellung angelegt. Diese wird beider Lieferantenbestellung mit angezeigt.



Direkteinkauf erfassen

Werden Artikel direkt im Laden gekauft, so werden diese auf der Seite eingetragen. Über Artikel hinzufügen wird die Artikelliste geöffnet, über Checkboxen werden die gekauften Artikel der Liste hinzugefügt. Reduziert man den Artikel auf 0 wird dieser von der Liste entfernt.

Über das **Etikette**-Symbol neben Gesamt kann man **Rabatt** in **Prozent** oder als **Wert** eintragen. In beiden Fällen wird die entsprechende Information angezeigt und der Gesamtwert aktualisiert.



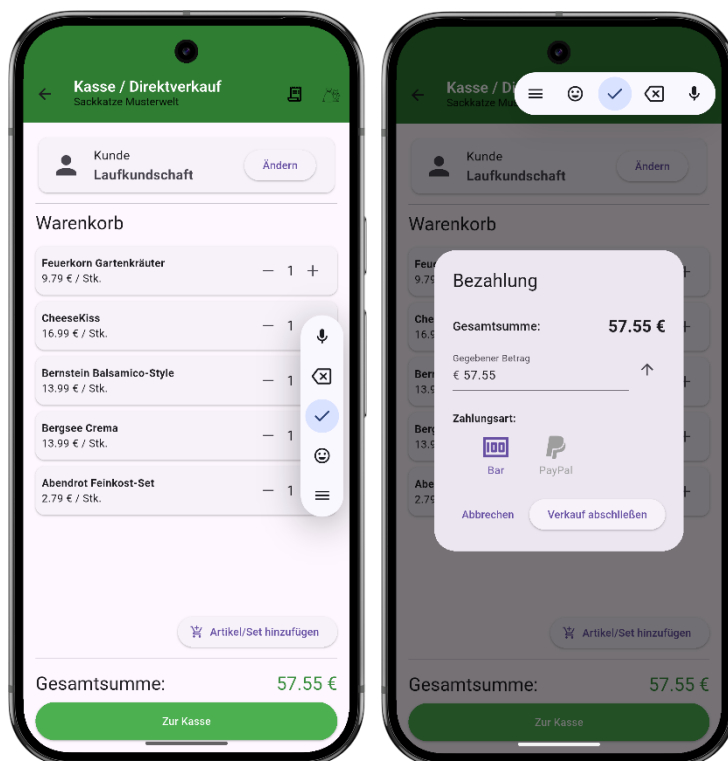
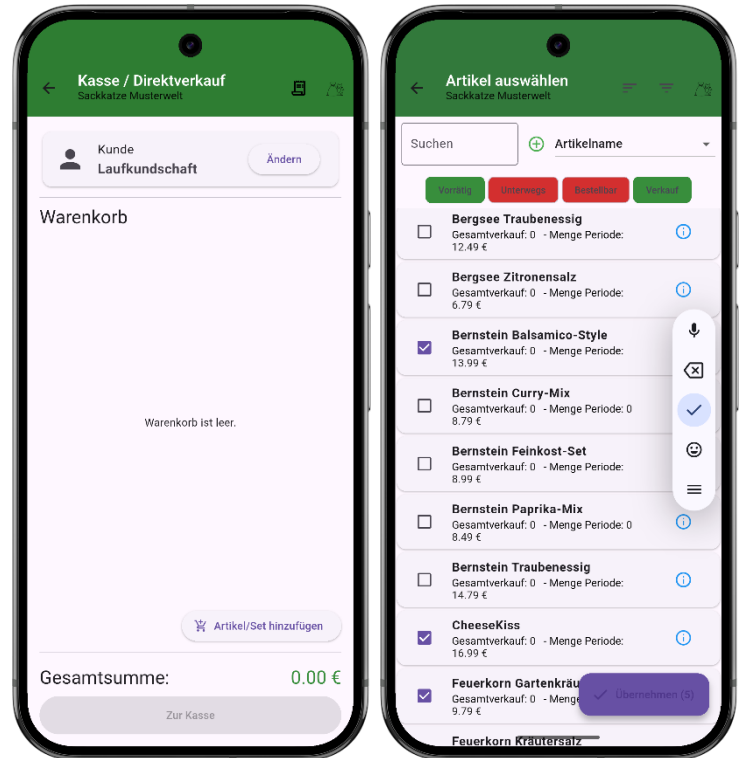
Kasse / Direktverkauf

Von der **Startseite** aus gelangt man über **Kasse / Direktverkauf** direkt in den Arbeitsbereich. Standardmäßig ist der vorbereitete Kunde „Laufkundschaft“, dies kann über **Ändern** angepasst werden. Über Artikel / Set hinzufügen wird die Artikelliste geöffnet, die Zustände der vier Filter

- Vorrätig
- Unterwegs
- Bestellbar
- Verkauf

werden mit jedem Aufruf der Artikelauswahl so angezeigt, wie sie beim letzten Verlassen der Seite gesetzt waren. Die Sortierung der Artikelliste ist standardmäßig:

- Menge Periode absteigend
- Menge Absolute Verkaufszahl absteigend
- Alphabetisch



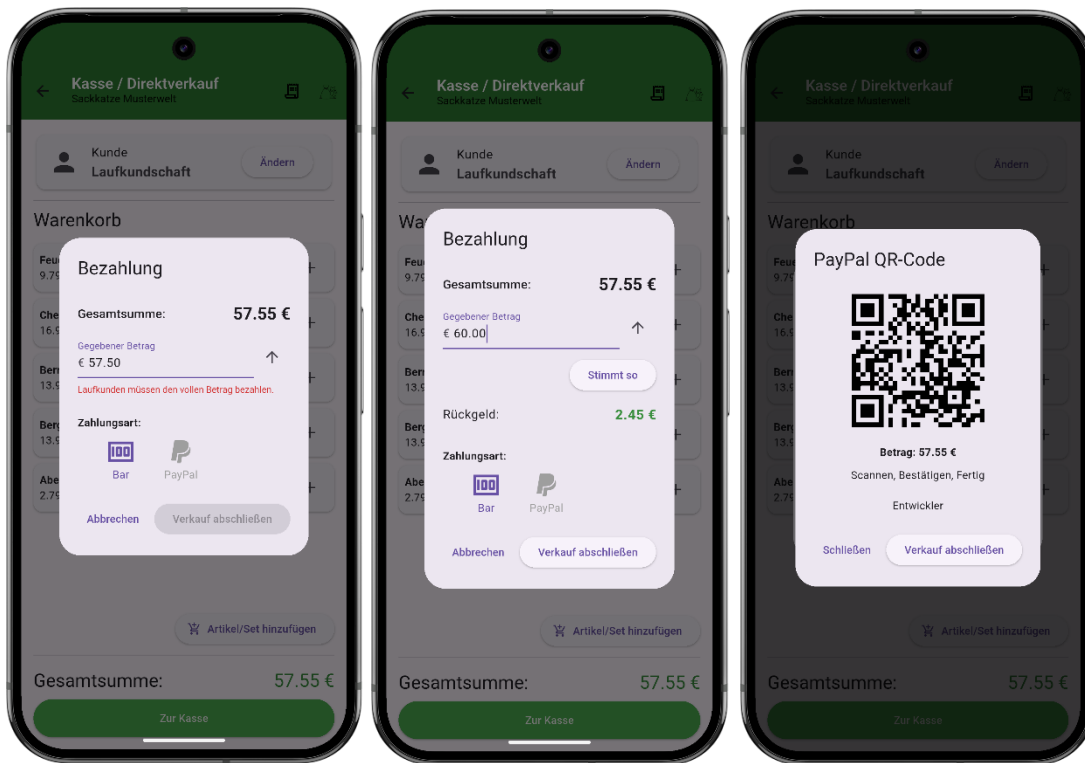
Zu jedem Artikel gibt es ein Infobutton der zu den Artikeldetails führt.

Über die Checkboxes werden die Artikel ausgewählt, die der Kunde käuflich erwerben möchte. Mit Übernehmen werden die Artikel in den Warenkorb gelegt. Dort können nun die Mengen angepasst werden und mit **Zur Kasse** wechselt die Ansicht zur Bezahlseite.

Der gegebene Betrag zeigt autom. den Gesamtbetrag an. Mit ↑ wird der Centbereich

- Zwischen 0,01 und 0,49 auf 0,50 aufgerundet
- Zwischen 0,50 und 0,99 auf 1,00 aufgerundet
- Bei glatten Beträgen jeweils um 1,00 erhöht

Beispiel:
Gesamtbetrag 22,33€
Erste Betätigung ↑: 22,50€
Zweite Betätigung ↑: 23,00€
Dritte Betätigung ↑: 24,00€
usw.

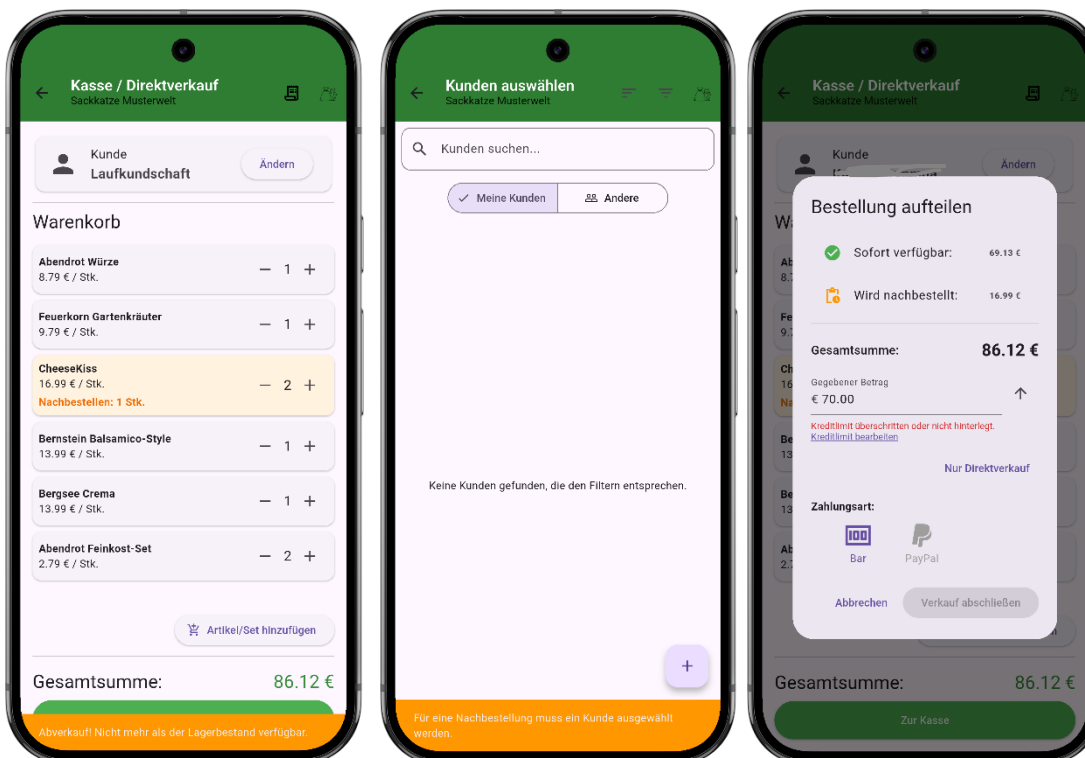


Wird bei Barzahlung ein Betrag kleiner als der Gesamtbetrag eingegeben, so wird die Bezahlungsfunktion gesperrt für Laufkundschaft.

Wird ein Betrag größer als der Gesamtbetrag eingegeben, so wird autom. das Rückgeld berechnet.

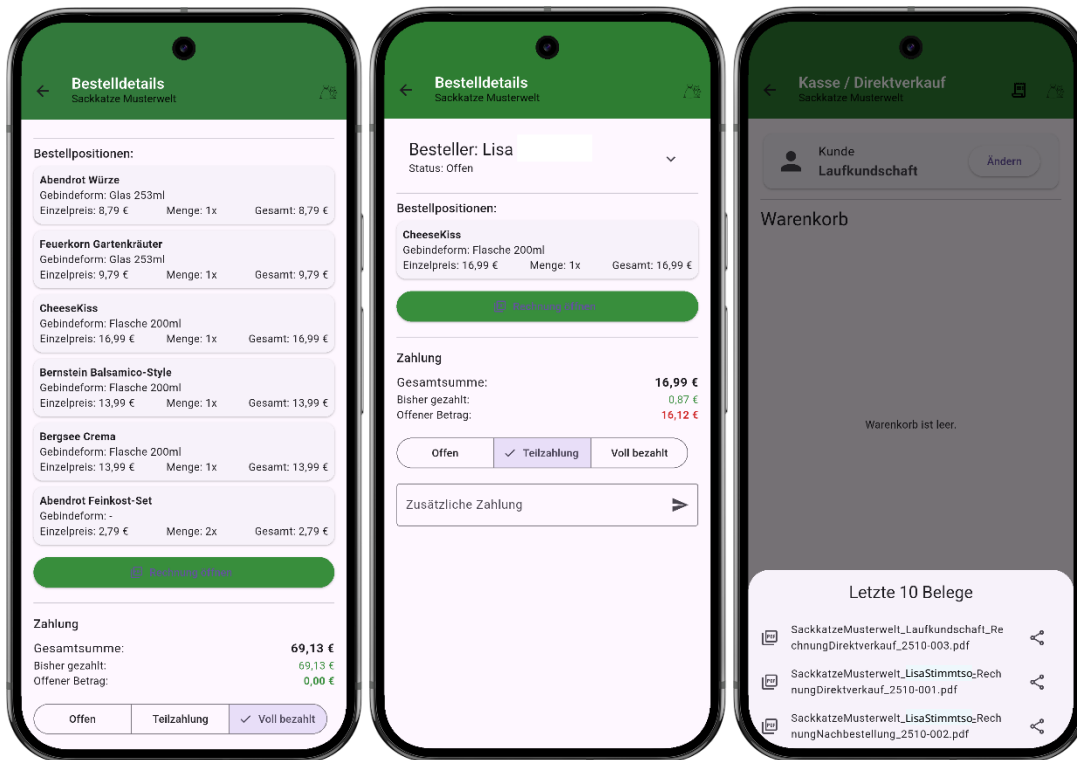
Wurde im Profil ein PayPal-Nutzername eingegeben, so besteht die Möglichkeit dem Kunden den passenden

QR-Code zu präsentieren und bargeldlose Bezahlungsmöglichkeit zu bieten.



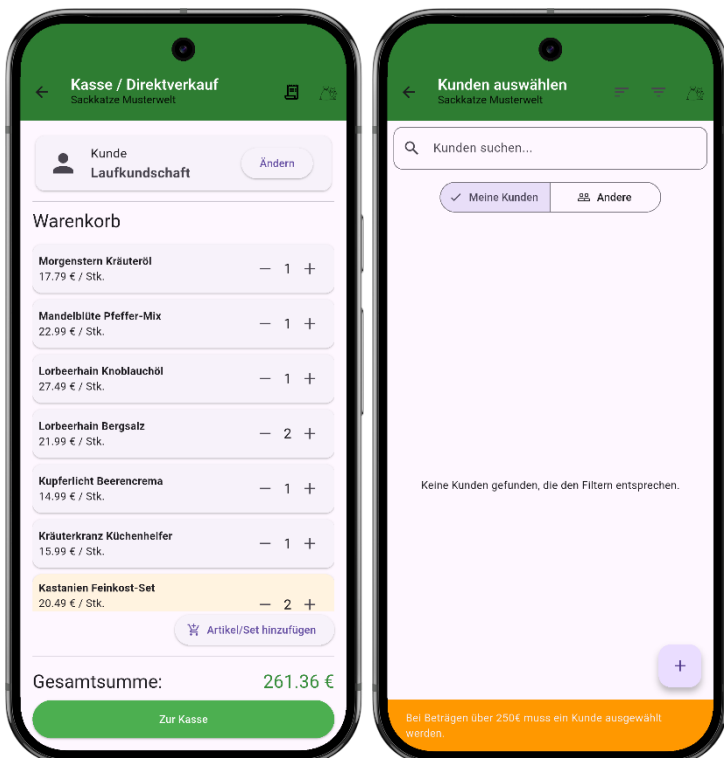
Der Bereich Kasse / Direktverkauf hat noch weitere hilfreiche Funktionen. Ist ein Artikel im Abverkauf (Bestellartikel: Abverkauf oder Aktionsartikel außerhalb Aktionszeitraum) und die Menge übersteigt den Lagerbestand beim Erhöhen mit dem „+“ – Symbol, so wird die Menge nicht erhöht und es erscheint eine Meldung am unteren Bildschirmrand.

Wird ein Artikel der Bestellung in seiner Menge über den Lagerbestand hinaus gebucht, so wird der Artikel direkt mit der Information versehen, dass dieser nachbestellt werden muss. Wechselt man nun „Zur Kasse“ öffnet sich autom. der Kundenauswahldialog. Das Anlegen von Kunden wird an anderer Stelle beschrieben.



Nach der Kundenauswahl befindet man sich direkt im Bereich der Bezahlabwicklung; hier gibt es nun ebenfalls Optionen zur Bezahlabwicklung. Jedem Kunden kann ein Kreditrahmen im Kundenprofil zugewiesen werden. Für die Teilzahlung wird die Rechnung gesplittet, und sofern möglich die erste Rechnung als Voll bezahlt markiert und mögliche Restbeträge der zweiten Rechnung angerechnet. Die

Rechnungen sind dementsprechend angepasst (Rechnungsfunktion im Abschnitt Rechnungen erklärt). Nach jedem Bezahlvorgang kehrt die App automatisch zum Bereich Kasse / Direktverkauf zurück. Die Rechnung wird von der App erstellt, Rechnungen können vom Symbol in der Appbar aufgerufen werden und geöffnet oder geteilt werden.



Bei einem Gesamtbetrag über 250€ ist es zwingend Erforderlich einen Kunden anzugeben (§ 14 Abs. 4 UStG). Dies wird von der App berücksichtigt.

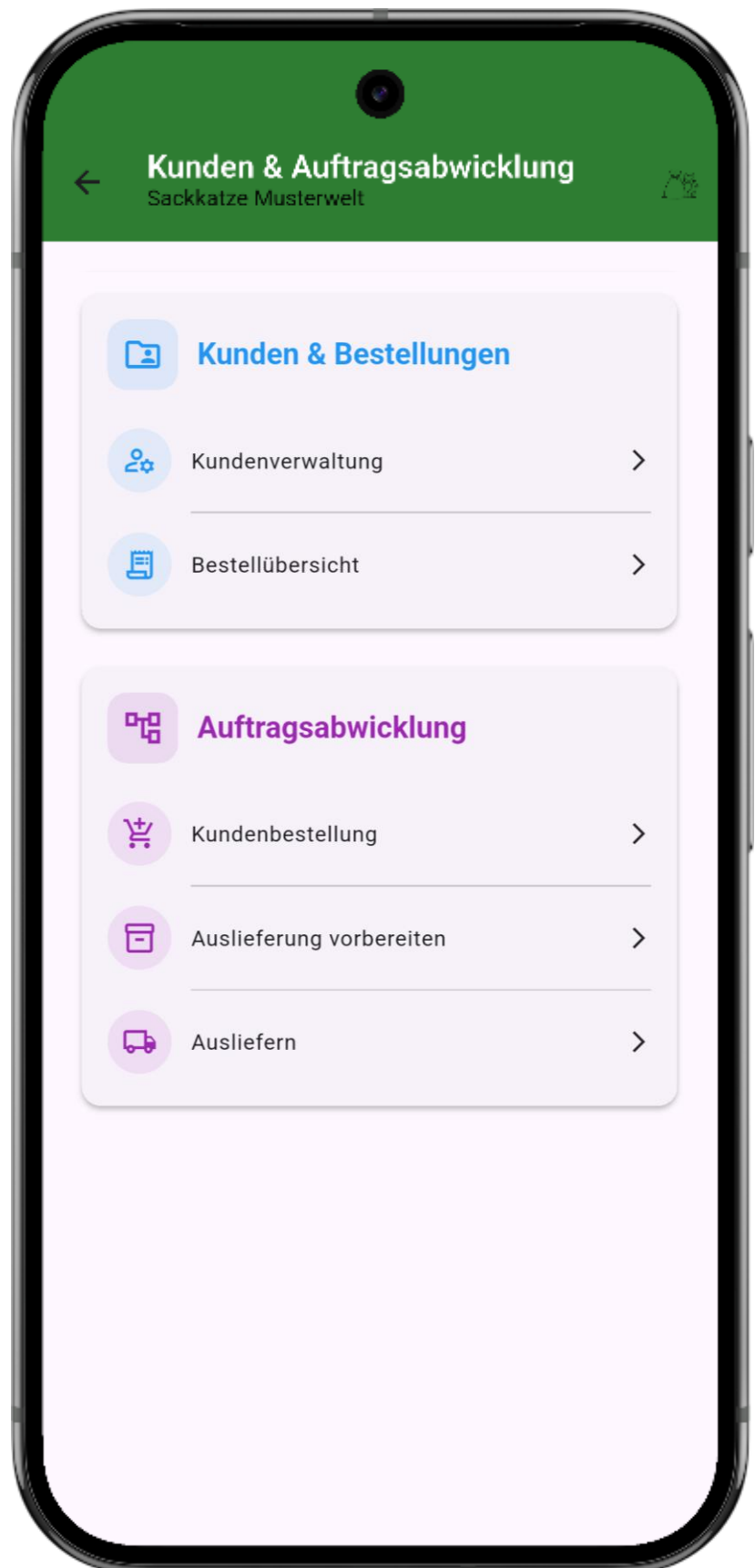
HINWEIS: Auch wenn die App Sackkatze an vielen Stellen steuerrechtlich unterstützt, besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Wir sind stets bemüht, dass die rechtlichen Vorgaben umgesetzt werden, dennoch ist die App kein Ersatz für Steuerberatung / Steuerberatungssoftware.

Kunden & Auftragsabwicklung

In folgendem Bereich geht es um das **Wichtigste**: Deine **Kunden** und deren **Bestellungen**.

Der Bereich bietet den Zugang zur

- Kundenverwaltung
- Bestellübersicht
- Kundenbestellung
- Auslieferung vorbereiten
- Auslieferung



Kundenverwaltung

Für z.B. Bestellungen und Direktverkauf von Warenwerten über 250€ ist die Verwaltung von Kunden unerlässlich.

Über die **Startseite** gelangt man in den Bereich der **Kunden & Auftragsabwicklung** und dort zur **Kundenverwaltung**.

In der oberen AppBar gibt es die Sortierfunktionen für die Kundenansicht sowie einen Filter der deaktiviert werden kann, der inaktive Kunden ausblendet.

Im Fenster kann man direkt nach Kunden suchen sowie zur Kundenübersicht wechseln, die alle Kunden anzeigt, die nicht dem aktiven Profil angehören. Im unteren Bereich gibt es ein „+“ – Symbol um neue Kunden anzulegen.

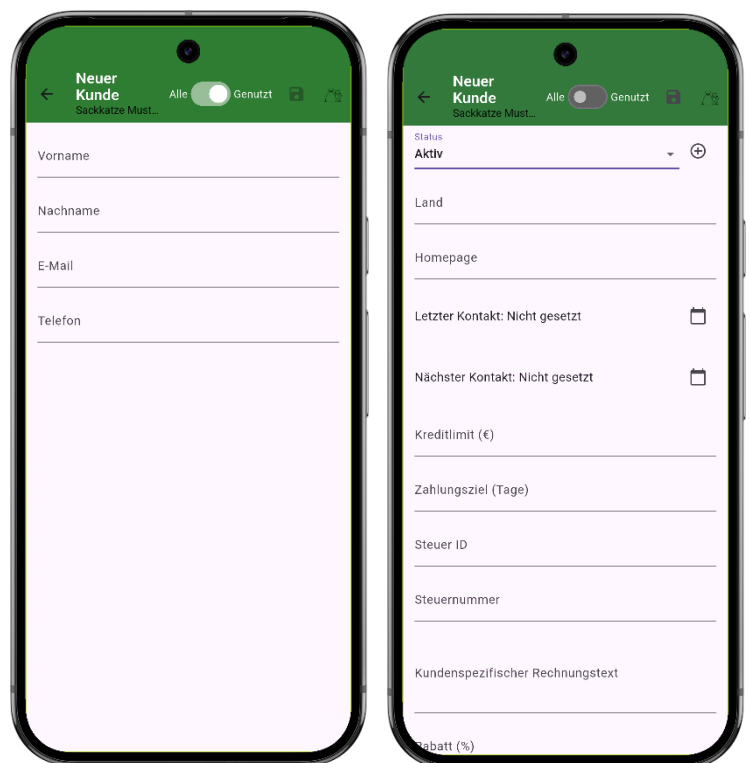
Im Bereich für Neuer Kunde / Kunde bearbeiten gibt es wie bei der Artikelverwaltung einen Filter für genutzte Felder. Ausnahme sind:

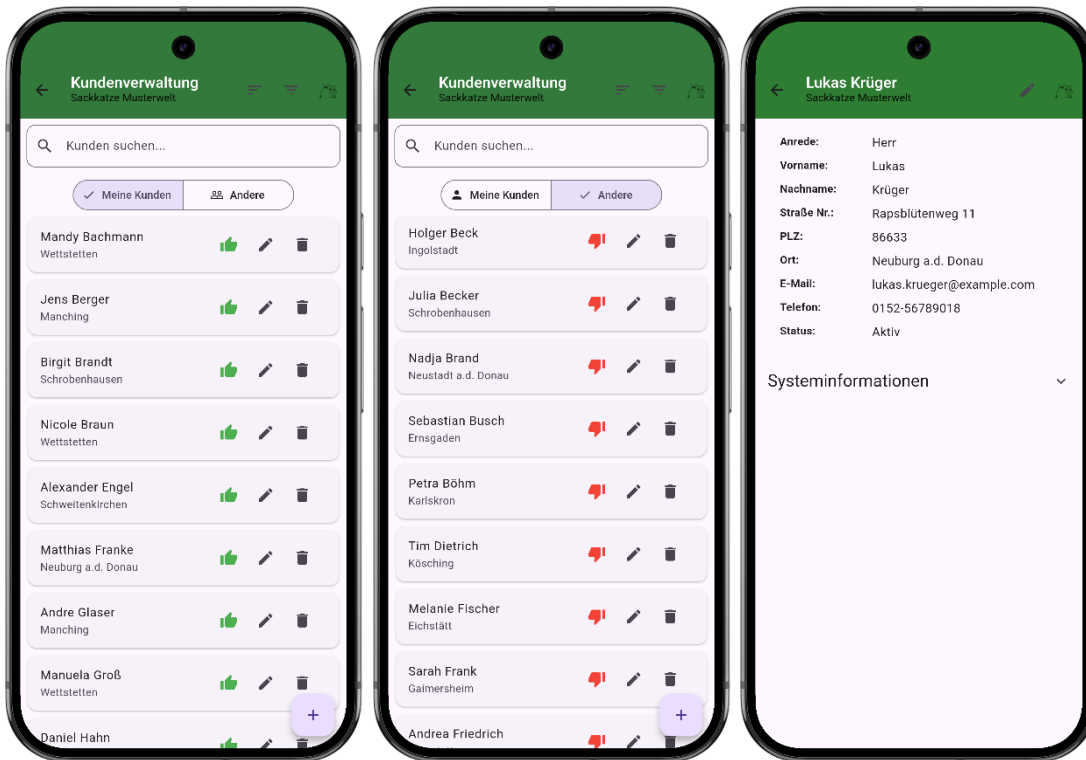
- Vorname
- Nachname
- E-Mail
- Telefon

Diese Felder sind verbundene Pflichtangaben, d.h. beim Anlegen eines neuen Kunden muss **Vor- oder Nachname und E-Mail oder Telefon** angegeben werden. Die App bietet eine Vielzahl optionaler Felder, mit denen Kundendaten individuell ergänzt werden können.



HINWEIS: Die Daten werden **lokal** gespeichert und zu keinem Zeitpunkt automatisch übertragen. Es gibt keine Funktion, die die Kunden einzeln oder komplett sichert. Kundendaten werden ausschließlich in der Gesamtsicherung mit gesichert. Die Erlaubnis zum Speichern für Kundendaten muss der App-Nutzer selbst beim Kunden anfordern.





In der Kundenübersicht werden unter „Meine Kunden“ die Kunden mit einem „Daumen hoch“ angezeigt. Betätigt man diesen, wird das verbundene Profil entfernt. Kunden die nicht mit dem aktiven Profil verknüpft sind, werden unter „Andere“ geführt. Hier kann man das „Daumen runter“-Symbol betätigen, um den Kunden mit dem aktiven Profil zu verbinden. Über das Stift-

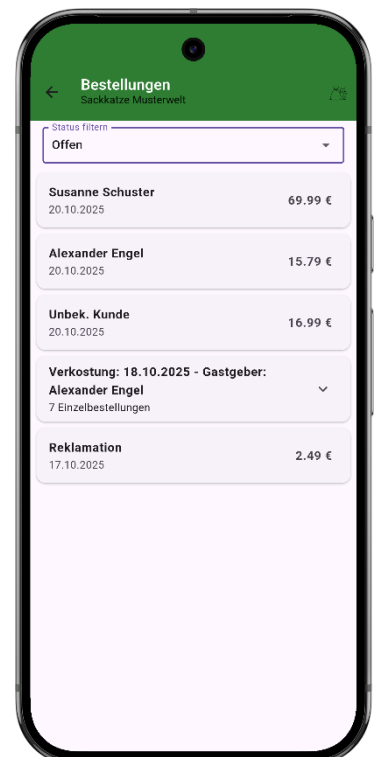
Symbol gelangt man in die Bearbeitung und das Tonne-Symbol löscht ein Profil. Betätigt man die Kachel des Kunden gelangt man in die Detailsansicht.

Bestellübersicht

Von der **Startseite** aus über **Kunden & Auftragsabwicklung** kann man in die **Bestellübersicht** wechseln. Der **Status-Filter** steht immer zuerst auf **Offen**. Die verfügbaren Stati sind:

- **Offen** Kundenbestellung erfasst
- **Vorbereitet** Artikel der Kundenbestellung zum Versand / zur Auslieferung vorbereitet
- **Reklamation** Artikel der Lieferantenbestellung reklamiert
- **Abgeschlossen** Bestellung abgearbeitet
- **Storniert** Bestellung storniert

Mit der Option **Alle** wird der aktive Filter aufgehoben. Die Sortierung wird über den Datum-/Zeitstempel durchgeführt, wobei in der Übersicht nur das Datum angezeigt wird. Wählt man eine Bestellung aus gelangt man in die Bestelldetails.



Im Globalen Menü befinden sich zwei zusätzliche Menüpunkte:

- Bearbeiten
- Stornieren

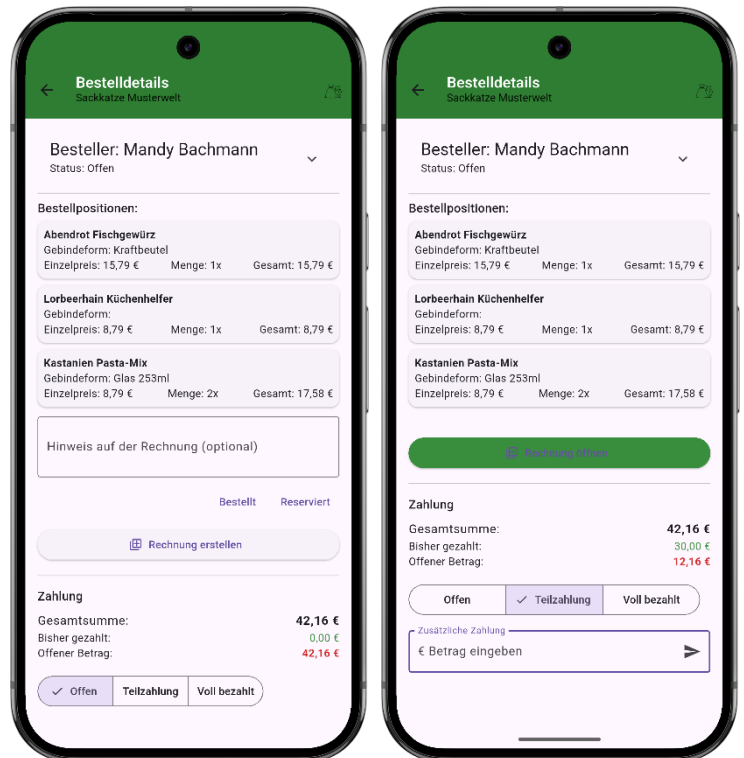
Die Menüpunkte **Bearbeiten** und **Stornieren** stehen nur bei aktivierbaren Bestellungen zur Verfügung. Sobald eine Rechnung erstellt wurde, kann die Bestellung nicht mehr verändert werden.

Über die Bestelldetails kann, wenn noch nicht geschehen, die Rechnung erstellt werden. Sollte eine Rechnung bereits vorhanden sein, so kann diese eingesehen werden.

Im unteren Bereich kann der Bezahlstatus gepflegt werden.

- Offen keine Zahlung erhalten
- Teilzahlung der volle Betrag wurde noch nicht geleistet
- Voll bezahlt die Bestellung ist komplett bezahlt

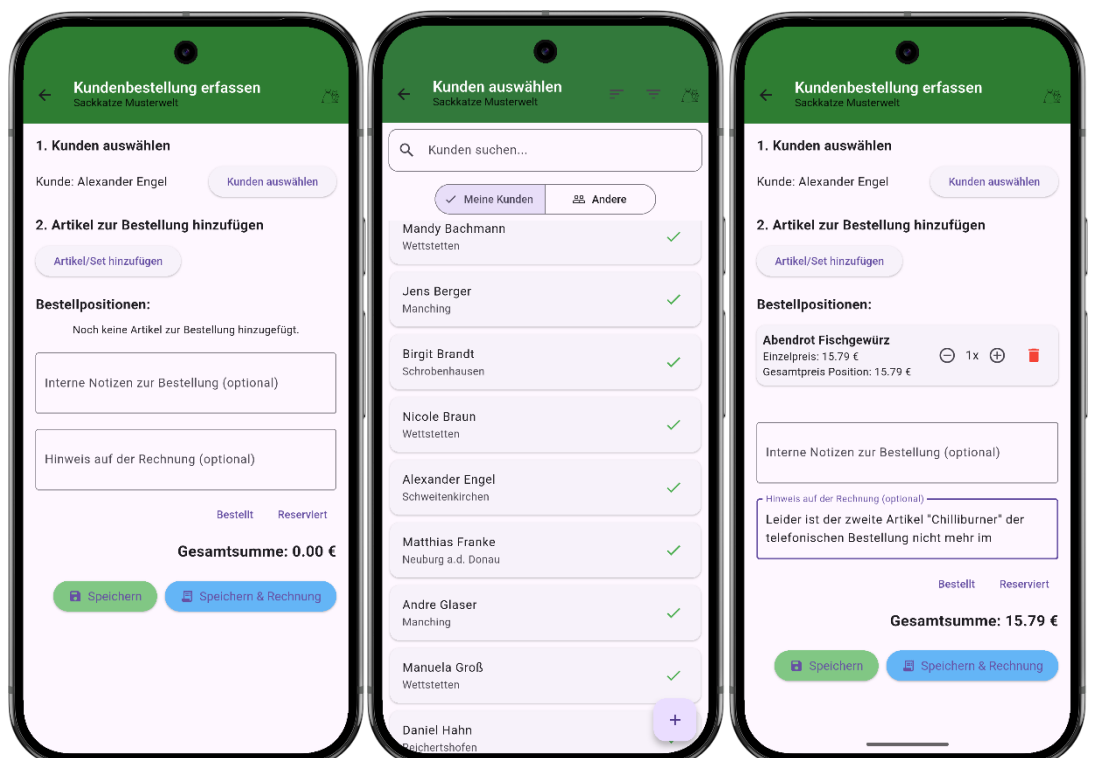
Es ist auch möglich erst die Bezahlung (Teil oder Voll) zu speichern und dann die Rechnung zu erstellen. Je nach Zahlstatus (Offen, Teil, Voll) wird die Rechnung entsprechend angepasst.



Kundenbestellung

Über die **Startseite** gelangt man in den Bereich der **Kunden & Auftragsabwicklung** und dort zu **Kundenbestellung**.

Für die Kundenbestellung ist es zwingend erforderlich einen Kunden auszuwählen. Ist der Kunde noch nicht vorhanden, so kann dieser direkt angelegt werden über das „+“-Symbol.



Das Hinzufügen von Artikeln oder Sets erfolgt über die Betätigung des Buttons und über die Checkboxes können die Artikel hinzugefügt werden.

Soll ein Hinweis auf der Rechnung erscheinen, so kann dies im unteren Feld eingetragen werden. Zwei vordefinierte Texte stehen für Bestellung und Reservierung bereit.

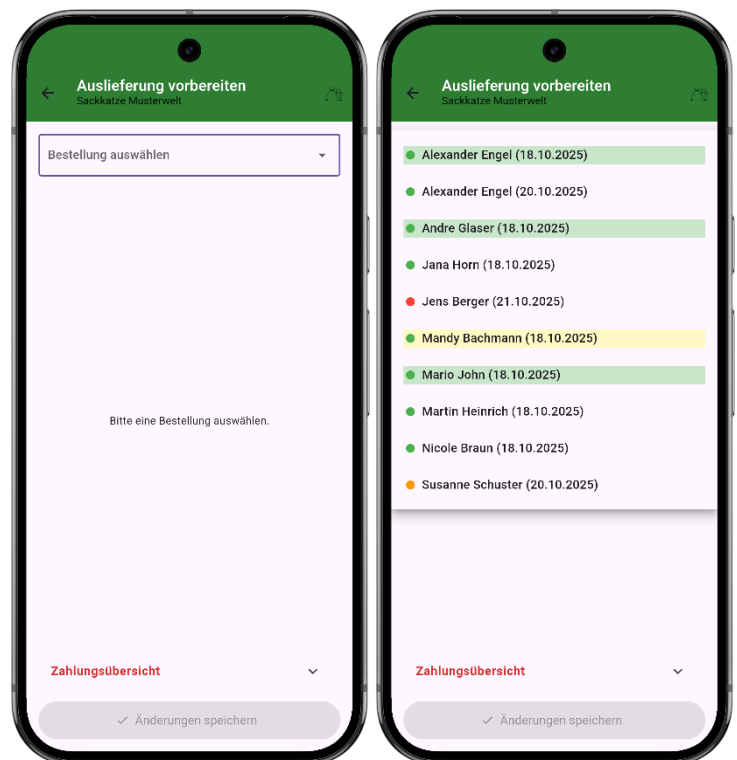
Auslieferung vorbereiten

Von der **Startseite** aus über **Kunden & Auftragsabwicklung** kann man zur **Bestellung vorbereiten** wechseln. Die Auflistung zeigt alle Bestellungen an, die vorbereitet werden müssen bzw. noch nicht ausgeliefert sind.

Zwei farbliche Markierungen – Punkt vor dem Kundennamen und Zeilenfarbe – erleichtern die Übersicht. Die Bedeutungen:

- Bestellung kann nicht vorbereitet werden; keine Artikel vorrätig
 - Bestellung kann teilweise vorbereitet werden; nicht alle Artikel vorrätig
 - Bestellung kann komplett vorbereitet werden
- Bestellung komplett fertig zur Auslieferung**
Bestellung teilweise vorbereitet

Während der Vorbereitung werden die Markierungen dynamisch aktualisiert; d.h. haben z.B. zwei Kunden Artikel A einmal bestellt und dieser hat Bestand: 1, so ist für beide Kunden ein Grüner Punkt ● vor dem Namen sichtbar. Wird Artikel A nun einem Kunden zugewiesen, ändert sich beim zweiten Kunden die Farbe auf Rot (Gelb bei mehreren bestellten Artikeln wenn davon min. einer Verfügbar ist).



Wenn ein Kunde ausgewählt wurde, werden die bestellten Artikel aufgelistet. Im Aufklappmenü sieht man die Menge, wieviel bereits vorbereitet wurde und man kann Artikel einzeln hinzufügen / entfernen oder über die Zusatzschaltfläche die bestellte Menge direkt hinzufügen; dies geht jedoch nur bis zum max. vorhandenen Lagerbestand.

Im unteren Bereich kann die **Zahlungsübersicht** bei Bedarf ausgeklappt werden. Anhand der farblichen Kennzeichnung ist direkt erkennbar, ob der Betrag noch **Offen**, **Teilweise** oder **Komplett** bezahlt wurde. Eine Änderung ist über die **Auslieferung vorbereiten**-Seite nicht möglich.

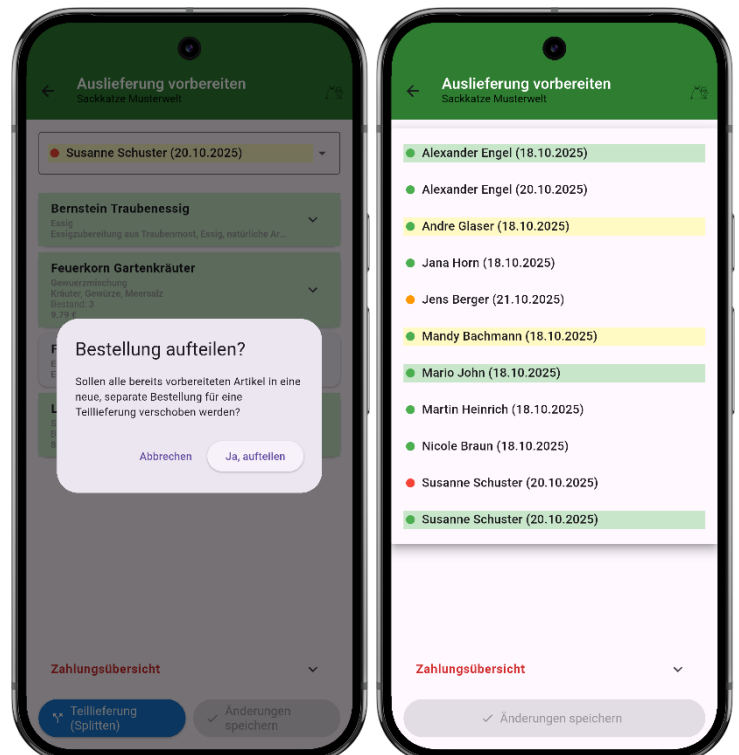
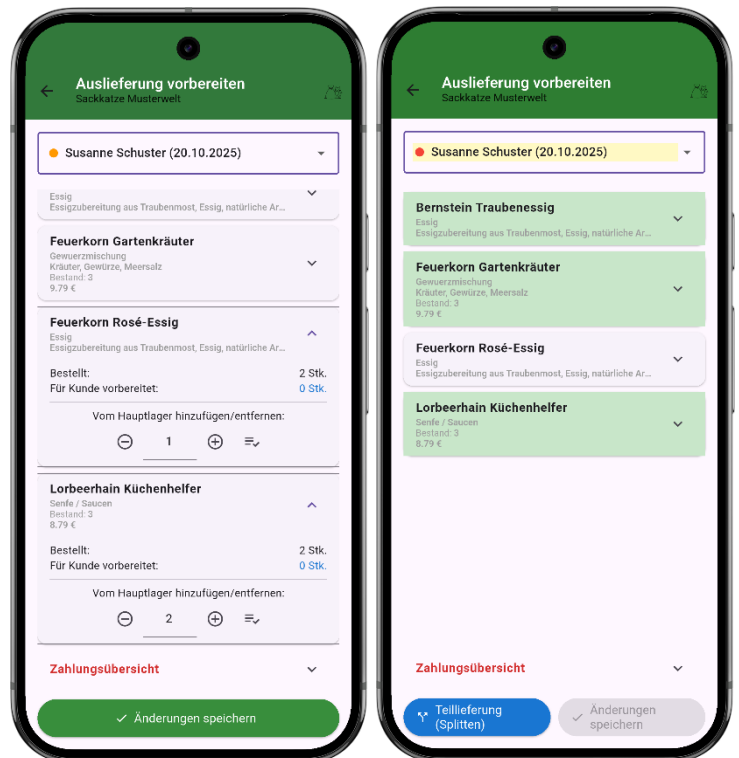
Eine teilweise vorbereitete Bestellung zeigt in der Übersicht grün hinterlegt an, welche Artikel fertig vorbereitet sind. Es besteht die Möglichkeit, die Bestellung in Teillieferungen zu Splitten. So kann ein Kunde bei Bedarf bereits verfügbare Artikel sofort erhalten.

Die **geteilte Bestellung** ist nun in der Liste zweimal vorhanden – einmal mit Grünen Punkt und einmal mit roten Punkt.

Beim Splitten einer Bestellung mit Einzelartikeln werden sowohl Beträge als auch Bezahlungen anteilig aufgeteilt. Bei einer Set-Bestellung die teilweise ausgeliefert wird, geht der Gesamtbetrag auf die erste Lieferung und die zweite Lieferung wird für den Set-Anteil mit 0€ ausgegeben.

Alle auf der Auslieferung vorbereiten-Seite grün hinterlegten Kunden können im Bereich Ausliefern (nächstes Kapitel) ausgewählt und entsprechend bearbeitet werden.

Es ist möglich einen Artikel der bereits einem Kunden zugeordnet war wieder zu entfernen. Auch hier werden alle Statuselemente aktualisiert.

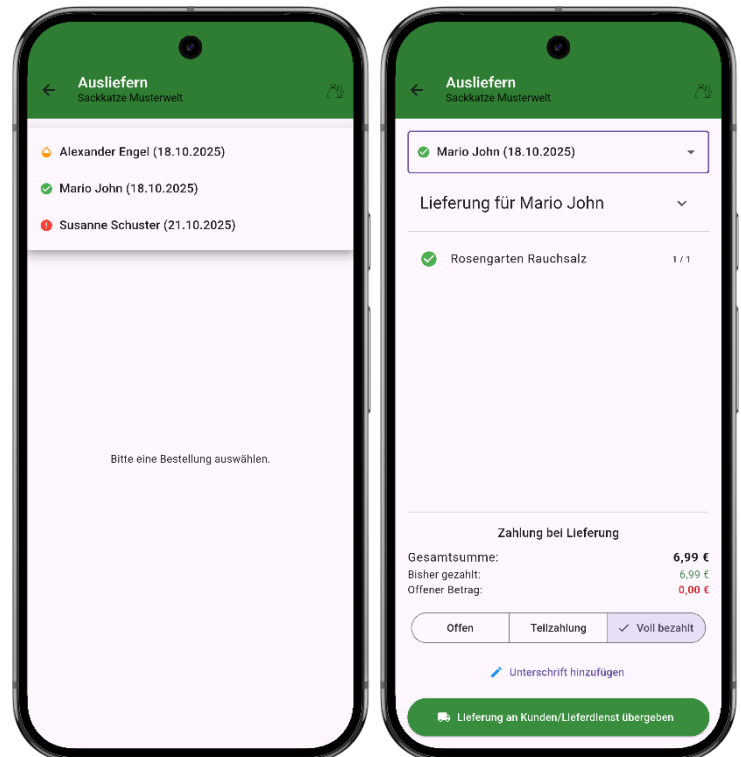


Ausliefern

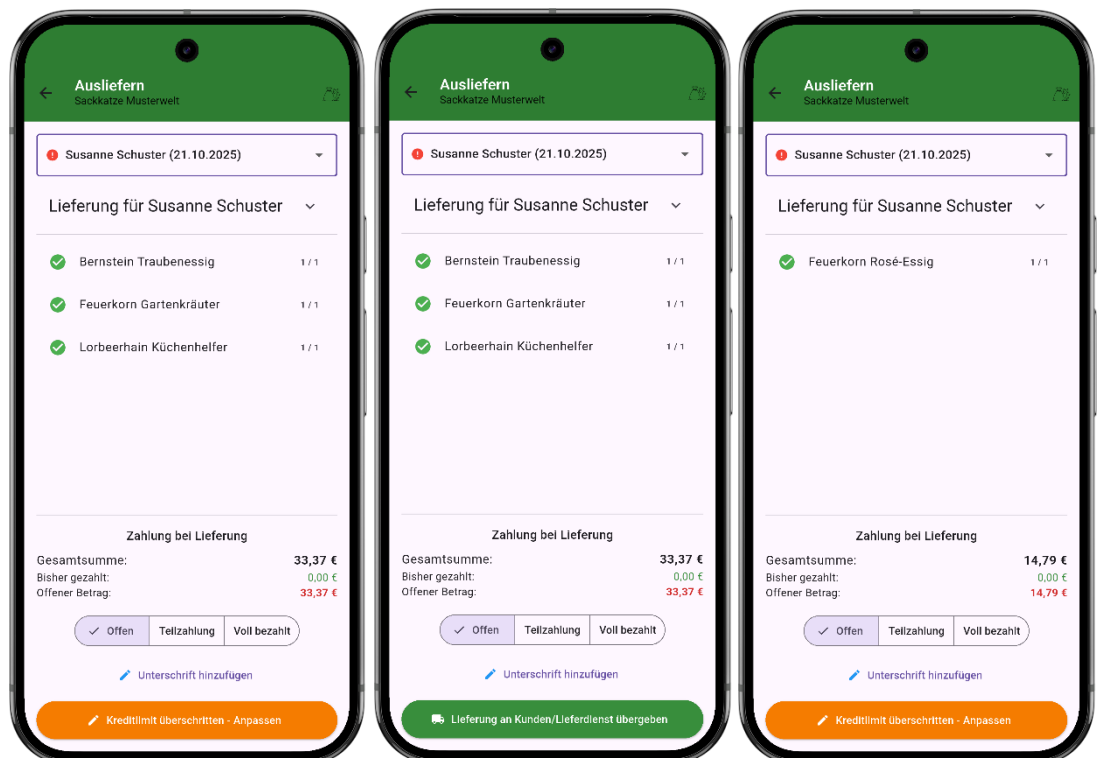
Von der **Startseite** aus über **Kunden & Auftragsabwicklung** kann man zur **Auslieferung** wechseln. Kundenbestellungen die komplett vorbereitet sind, bzw. gesplittete Bestellungen mit Artikeln in der Vorbereitung, können hier ausgewählt werden. In der Liste wird mit Hilfe von drei farblichen Punkt-Symbolen der Bezahlstatus angezeigt.

- Grünes Symbol mit Häkchen Voll bezahlt
- Gelbes Symbol Tropfen Teil bezahlt
- Rotes Symbol mit ! Nichts bezahlt

Nach Auswahl einer Bestellung werden bestellte Artikel, Mengen sowie ggf. offene Beträge angezeigt. Hier kann eine Bezahlung ebenfalls eingetragen werden. Wird die Schaltfläche **Lieferung an Kunden übergeben** betätigt erfolgt eine letzte Sicherheitsabfrage, wird diese Bestätigt werden die Artikel ausgebucht und die Bestellung als abgeschlossen gespeichert.



Eine Bestellung hat einen offenen Betrag und der Kunde hat kein Kreditlimit oder es ist überschritten (es werden alle offenen Rechnungen berücksichtigt inklusive der entstehenden neuen Forderung), ist die Schaltfläche zur Übergabe an den Kunden nicht verfügbar. Stattdessen besteht die Möglichkeit, direkt auf die **Kunden bearbeiten**-Seite zu wechseln und das **Kreditlimit** anzupassen.

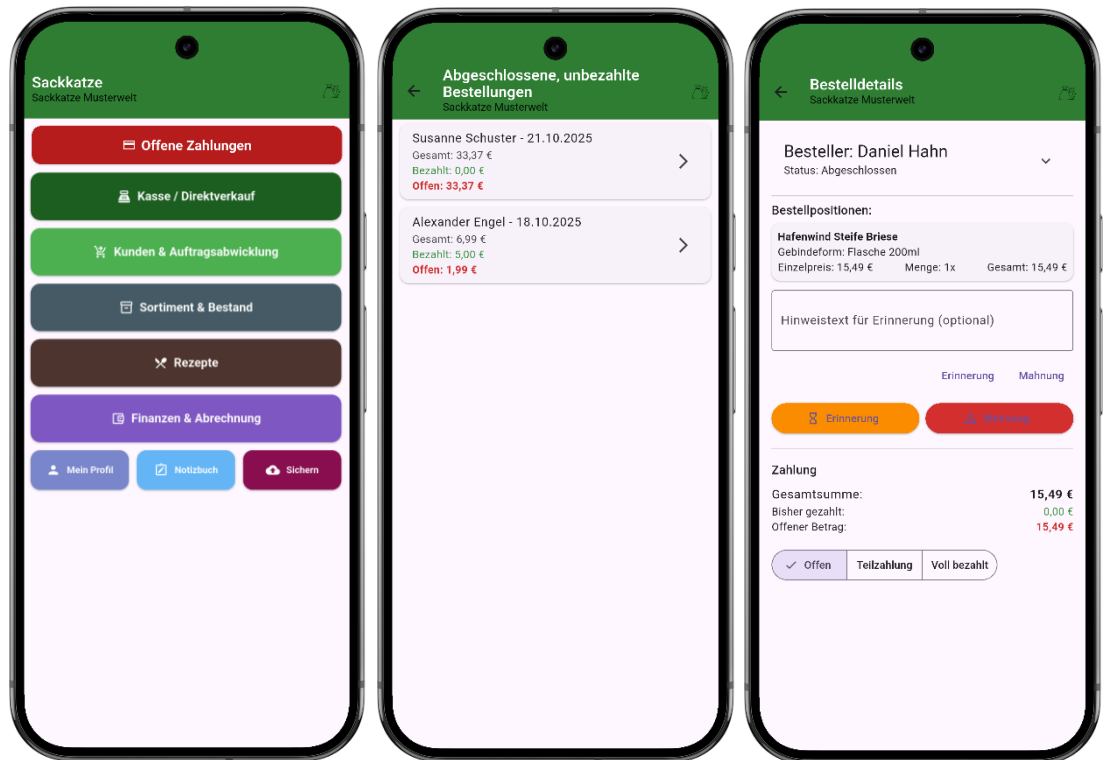


Offene Zahlungen

Wird eine Bestellung übergeben und es ist noch ein Betrag offen, gibt es eine zusätzliche Schaltfläche auf der Startseite: **Offene Zahlungen**

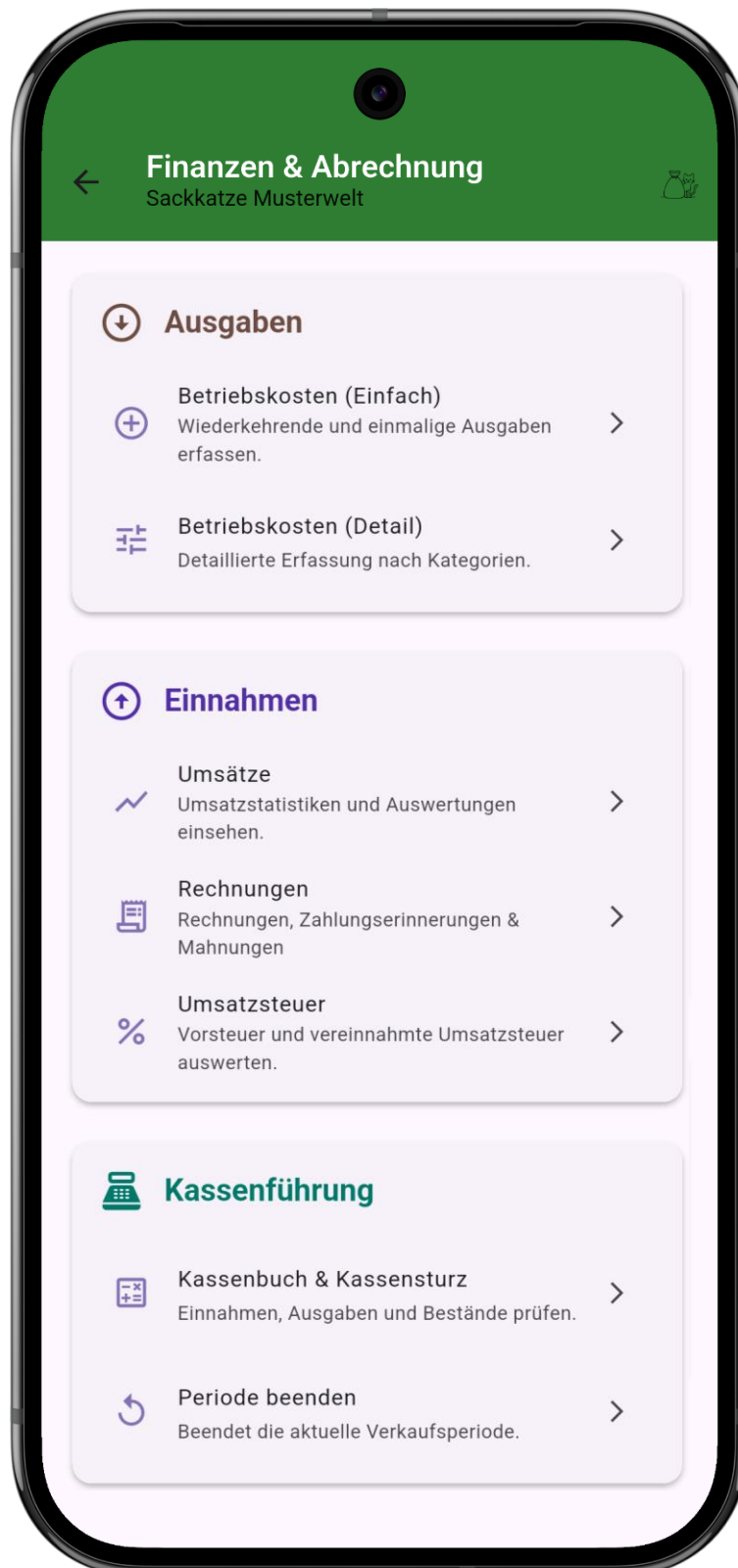
Im Bereich Offene Zahlungen werden alle abgeschlossenen, aber noch unbezahlten ausgelieferten Bestellungen mit den wichtigsten Details angezeigt. In der Detailansicht besteht die Möglichkeit Zahlungserinnerungen und Mahnungen

mit wenigen Klicks zu erstellen. Neben vorgefertigten Textvorlagen besteht auch die Möglichkeit, eigene Texte individuell einzugeben. Der Zugriff auf die erzeugten Dokumente erfolgt über den Bereich **Rechnungen** im Menü **Finanzen & Abrechnung**.



Finanzen & Abrechnung

Auf den folgenden Seiten erfährst du mehr über das Erfassen von Betriebskosten, Umsätzen, Analysen, sowie das Erstellen von Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen. Dieser Bereich bildet die Grundlage für deine Buchhaltung und hilft dir, Einnahmen und Ausgaben jederzeit im Blick zu behalten.



Betriebskosten (Einfach)

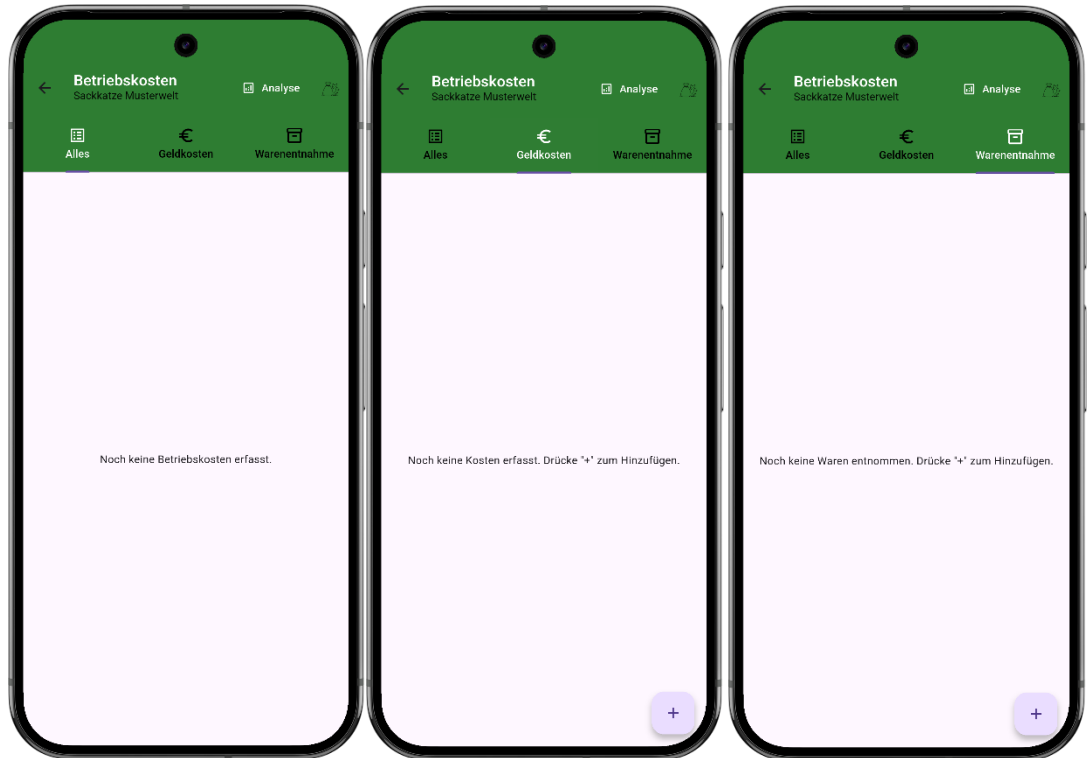
Von der **Startseite** aus gelangt man über **Finanzen & Abrechnung** zu den **Betriebskosten (Einfach)**.

Im Reiter „**Alles**“ werden die **Geldkosten** und **Warenentnahmen** gemeinsam nach Datum sortiert angezeigt.

Über die  **Analyse-Schaltfläche** gelangt man zur Auswertungsansicht, in der sich Einträge nach Zeitraum oder Kategorie filtern lassen.

Einträge können in beiden Bereichen – **Geldkosten** und **Warenentnahmen** – über das „+“-Symbol hinzugefügt werden: So werden neue Kosten oder Entnahmen direkt in die Übersicht übernommen.

Innerhalb der jeweiligen Reiter werden die Einträge gefiltert, um eine bessere Übersicht zu gewährleisten.



Hinweis:

Die App ist **keine Steuerberatungssoftware**.

Sie dient ausschließlich der **organisatorischen Unterstützung**.

Für erfasste oder berechnete Werte und Summen wird **keine Gewähr** übernommen.

Prüfung und Richtigkeit liegen stets in der Verantwortung des Nutzers.

Fehler oder unvollständige Eingaben können zu abweichenden Ergebnissen führen.

Geldkosten

Für die Erfassung von Kosten können verschiedene **Anlässe** und **Kategorien** ausgewählt werden.

Die Kategorien helfen, bereits erfasste **Kostenarten** leichter wiederzufinden und auszuwerten.

Die Erfassung erfolgt über die Schaltfläche „**Neue Kosten erfassen**“.

Hier kann zwischen **einmaligen** und **wiederkehrenden Kosten** unterschieden werden.

Wiederkehrende Kosten, etwa **Miete**, **Versicherung** oder **Abonnements**, können in einem festgelegten **Intervall** gespeichert werden – z. B. *monatlich*, *quartalsweise* oder *jährlich*.

Liegt das Datum in der Vergangenheit, fragt die App automatisch, ob die Kosten nachgetragen werden sollen.

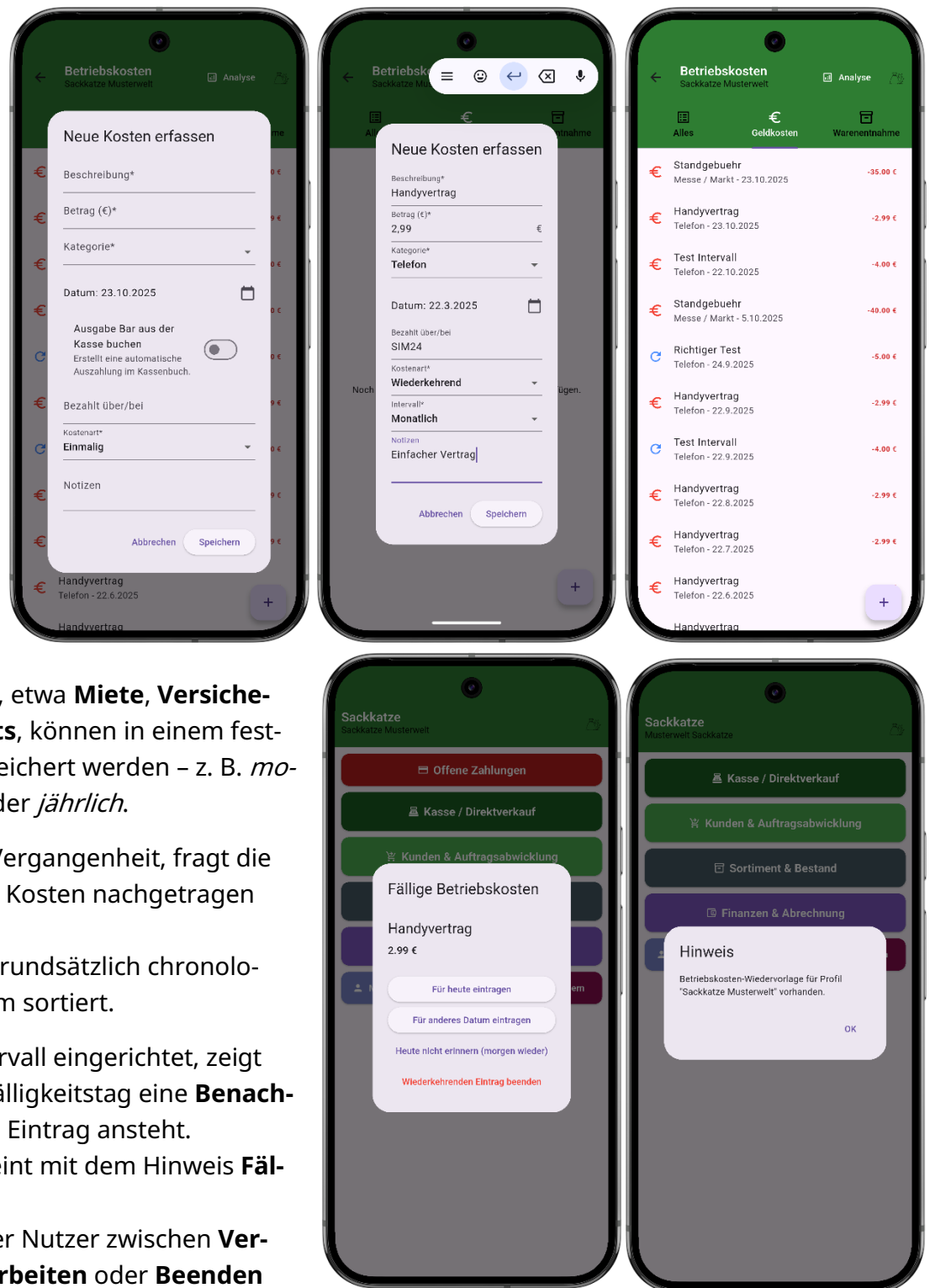
Neue Einträge werden grundsätzlich chronologisch nach Ereignisdatum sortiert.

Sind Geldkosten als Intervall eingerichtet, zeigt die App am jeweiligen Fälligkeitstag eine **Benachrichtigung** an, wenn ein Eintrag ansteht.

Diese Erinnerung erscheint mit dem Hinweis **Fällige Betriebskosten**.

In der Übersicht kann der Nutzer zwischen **Verwerfen**, **Eintragen**, **Bearbeiten** oder **Beenden** wählen.

Wenn Intervall-Einträge in anderen Profilen anstehen, erscheint ein Hinweis im, dass ein Eintrag hinterlegt werden kann.

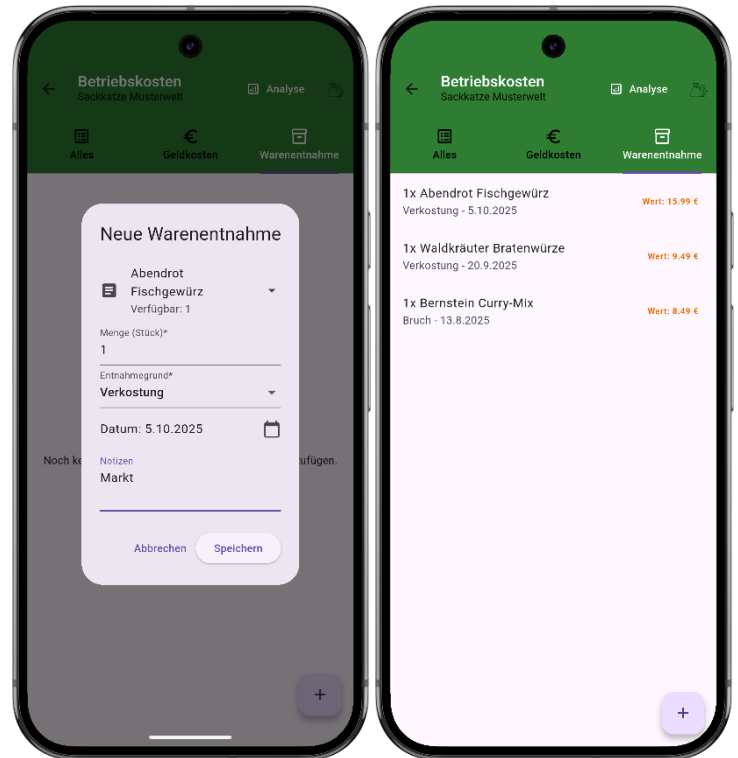


Warenentnahme

Für die Erfassung von **Warenentnahmen** wird der gewünschte **Artikel** ausgewählt.
Es werden nur Artikel angeboten, die **Bestand > 0** im Hauptlager aufweisen.

Im Feld **Entnahmegrund** kann zwischen bereits genutzten Gründen gewählt oder über „+ Neu“ ein neuer Entnahmegrund angelegt werden.
So lassen sich wiederkehrende Entnahmen, wie z. B. *eigene Nutzung, Verkostung* oder *Verlust durch Beschädigung*, schnell dokumentieren.

Nach dem Speichern wird die Entnahme automatisch im Bestand berücksichtigt und erscheint in der Liste der erfassten Vorgänge.



Analyse

Die **Kosten-Auswertung** fasst alle erfassten **Betriebskosten (Einfach)** innerhalb eines wählbaren Zeitraums zusammen (Standard: **30 Tage**).
Über das Auswahlfeld kann ein beliebiger Zeitraum (z. B. *1 Jahr, Quartal, eigener Zeitraum*) eingestellt werden.

In der Übersicht lassen sich die Elemente aufklappen, um Details zu einzelnen Buchungen einzusehen.
So erhält man einen schnellen Überblick über die Entwicklung der Kosten im gewählten Zeitraum.



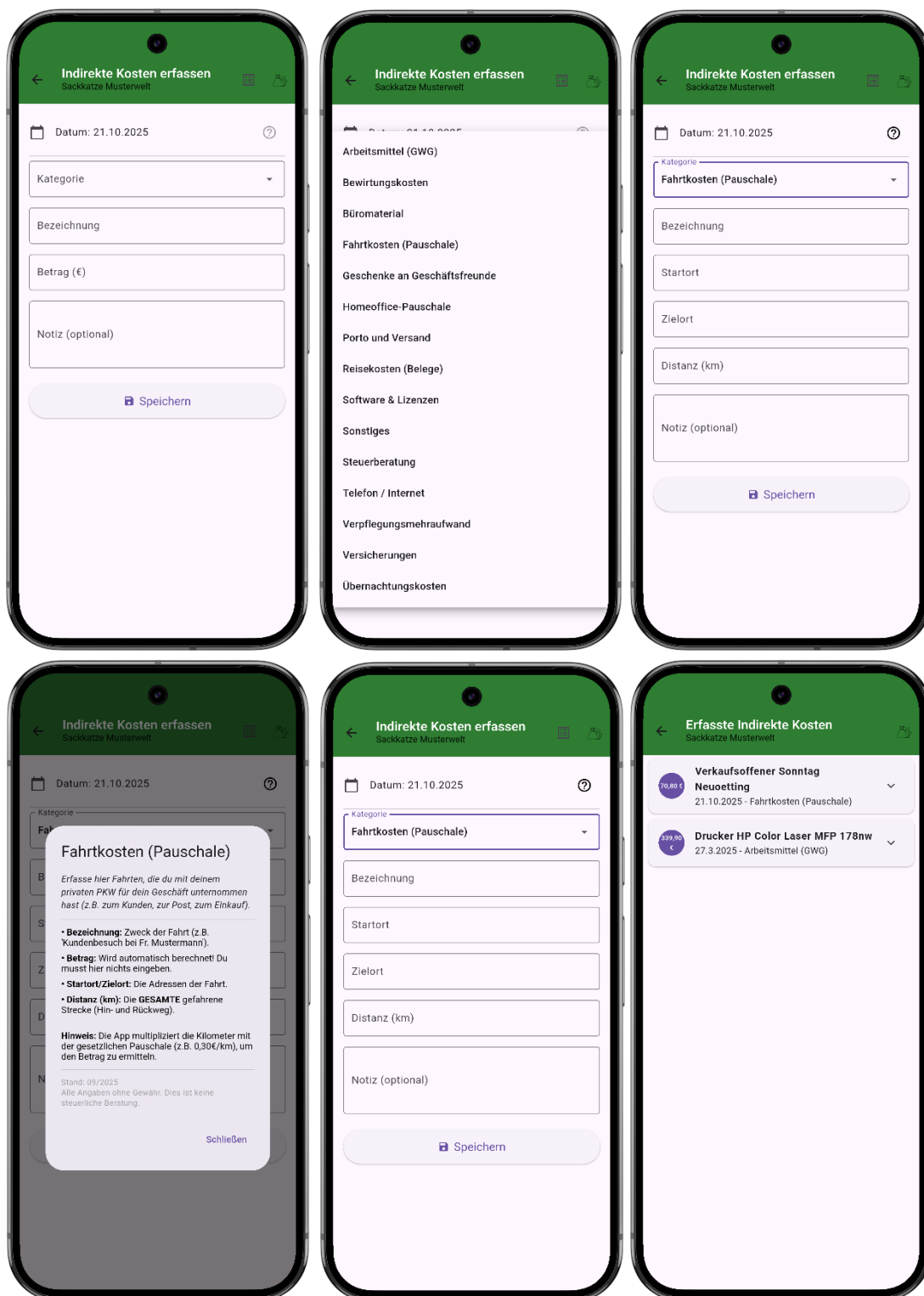
Betriebskosten (Detail)

Von der **Startseite** aus über **Finanzen & Abrechnung** kann man die **Betriebskosten (Detail)** aufrufen.

Das Datum kann angepasst werden. Bevor jedoch Felder ausgefüllt, sollte die **Kategorie** ausgewählt werden, da sich durch die Auswahl verschiedener Kategorien Felder verändern können.

Für jede Kategorie gibt es einen angepassten **Infobutton**, über den die grundlegende Informationen zu den jeweiligen Kategorien angelegt sind und als **Ausfüllhilfe** dienen.

In der AppBar kann man über die Schaltfläche die Liste der Erfassten Kosten anzeigen. Für mehr Details kann man die Bereiche erweitern.



Umsätze

Von der **Startseite** aus über **Finanzen & Abrechnung** werden die **Umsätze** aufgerufen.

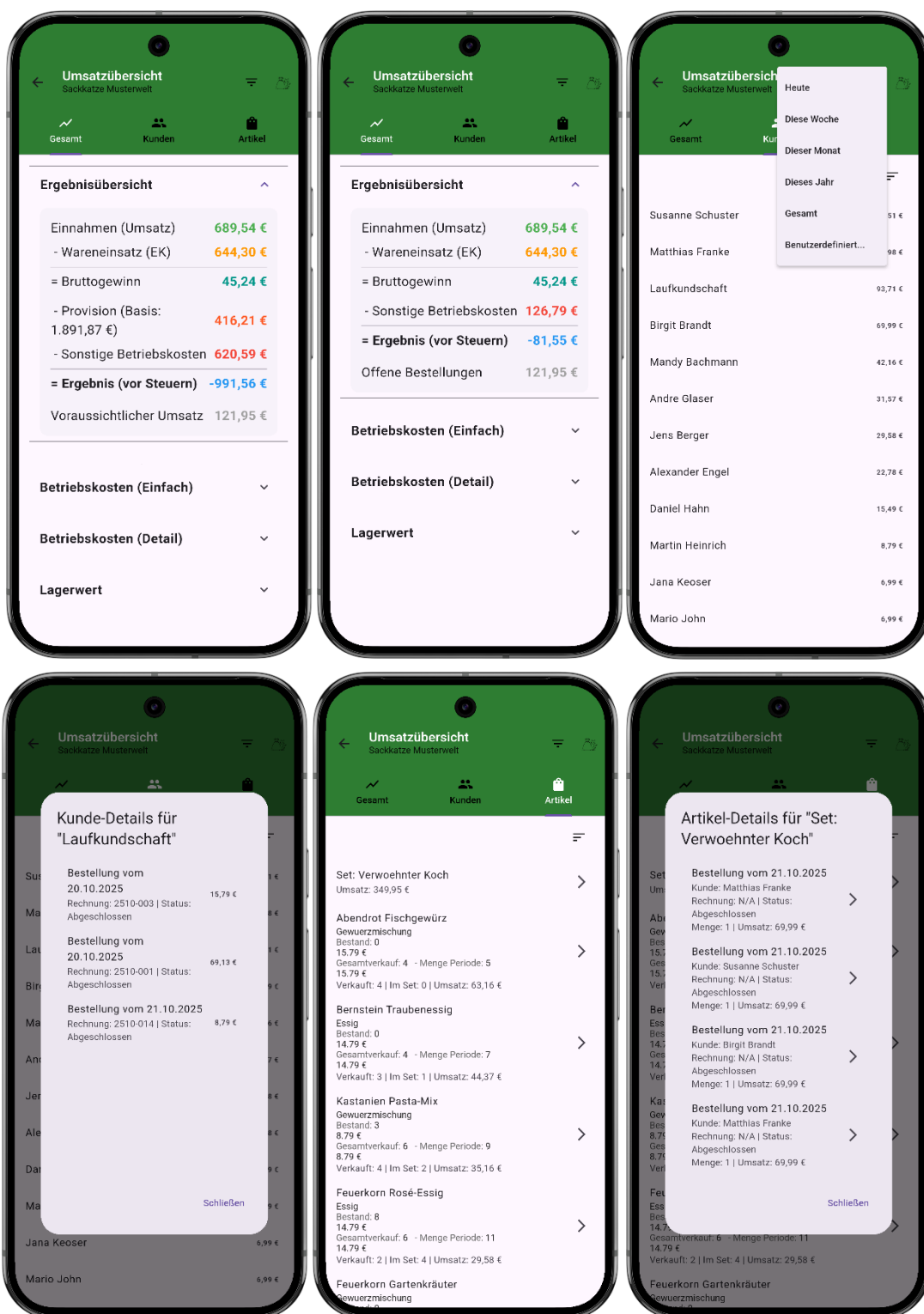
Statistische Übersichten der Umsätze in einer **Gesamtübersicht, Artikel-** oder **Kundenbezo-**gen können hier schnell eingesehen werden.

Über die Gesamtübersicht erhält man zusätzlich einen Überblick über die **Ausgaben der Betriebskostenerfassung (Einfach)** und **Betriebskostenerfassung (Detail)**.

Auch wird hier der **aktuelle Lagerwert** angezeigt.

Ist im Profil Direktvertrieb (Provisionsbasiert) ausgewählt und die Provisionsstufen ausgefüllt, so wird dies hier mit angezeigt.

In der Kundenübersicht wie auch in der Artikelübersicht kann man die Einzelansichten aufrufen, um weitere Details zu sehen oder direkt auf die entsprechende **Rechnung** zuzugreifen.



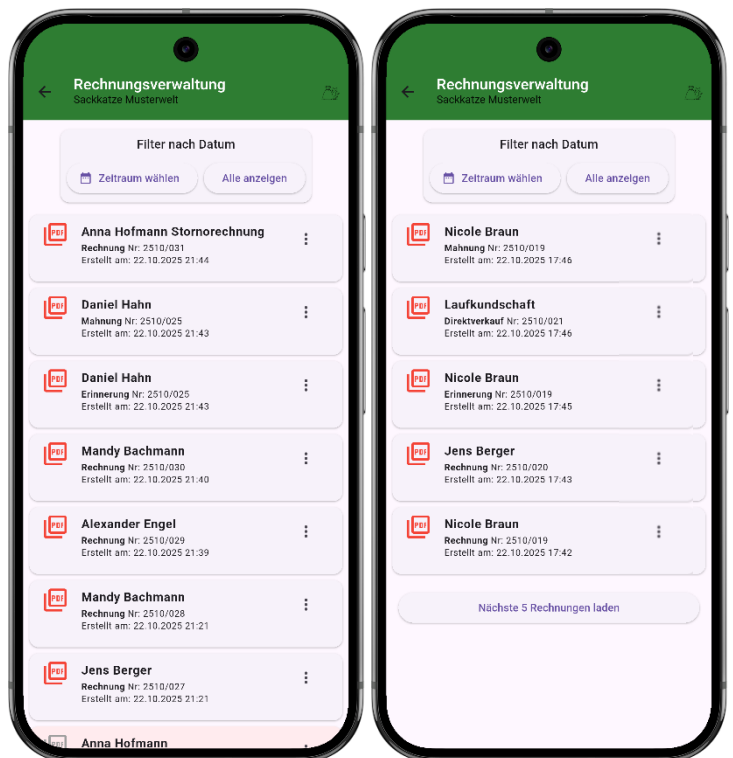
Rechnungen

Die **Rechnungsverwaltung** ist zu finden in **Finanzen & Abrechnung** welche von der **Startseite** aus aufgerufen werden kann.

Im ersten Schritt werden die letzten 5 Rechnungen angezeigt. Über die Schaltfläche „**Nächste 5 Rechnungen**“ kann man weitere Rechnungen einblenden, über den oberen Bereich einen **Zeitraum** wählen oder direkt Alle anzeigen. Jede Rechnung kann direkt aufgerufen werden oder im Globalen Menü die Funktionen

- **Teilen**
- **Stornorechnung erstellen**

aufzurufen. Neben den Rechnungen werden hier Zahlungserinnerungen und Mahnungen mit aufgeführt.



Umsatzsteuer

Mit Version 1.2.0 wurde die Funktion Umsatzsteuer eingeführt. Beim Öffnen der Ansicht wird standardmäßig das vergangene Quartal geladen, der Zeitraum kann über das Dropdown geändert werden nach:

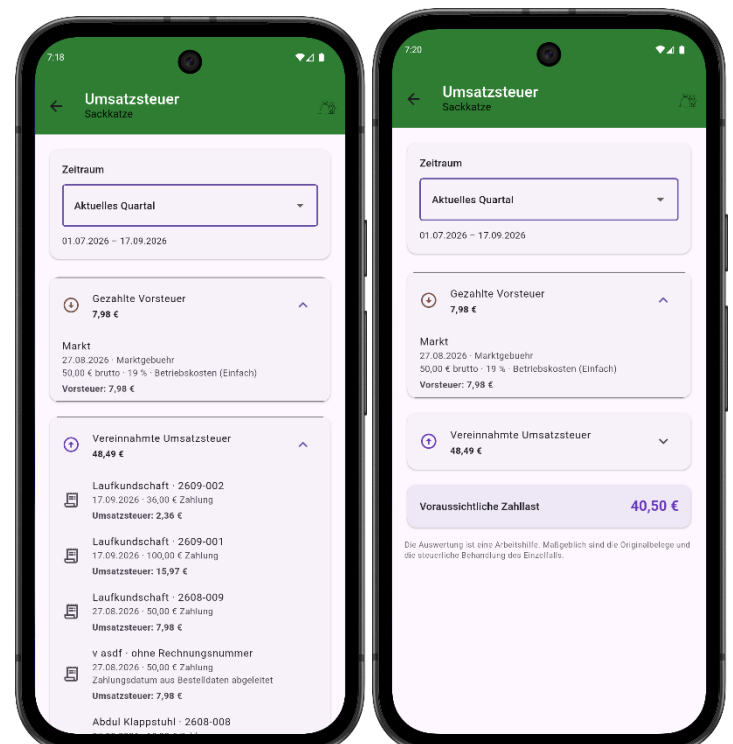
- **Benutzerdefiniert**
- **Aktueller Monat**
- **Letzter Monat**
- **Aktuelles Quartal**

Die App summiert automatisch die Steuern aller im Zeitraum erfassten Ein- und Verkäufe. Im Bereich „Vereinnahmte Umsatzsteuer“ werden die zugehörigen Rechnungen inklusive der wichtigsten Kerninformationen übersichtlich aufgelistet und können direkt aufgerufen werden.

Ganz unten wird die Voraussichtliche Zahllast angezeigt.

WICHTIG:

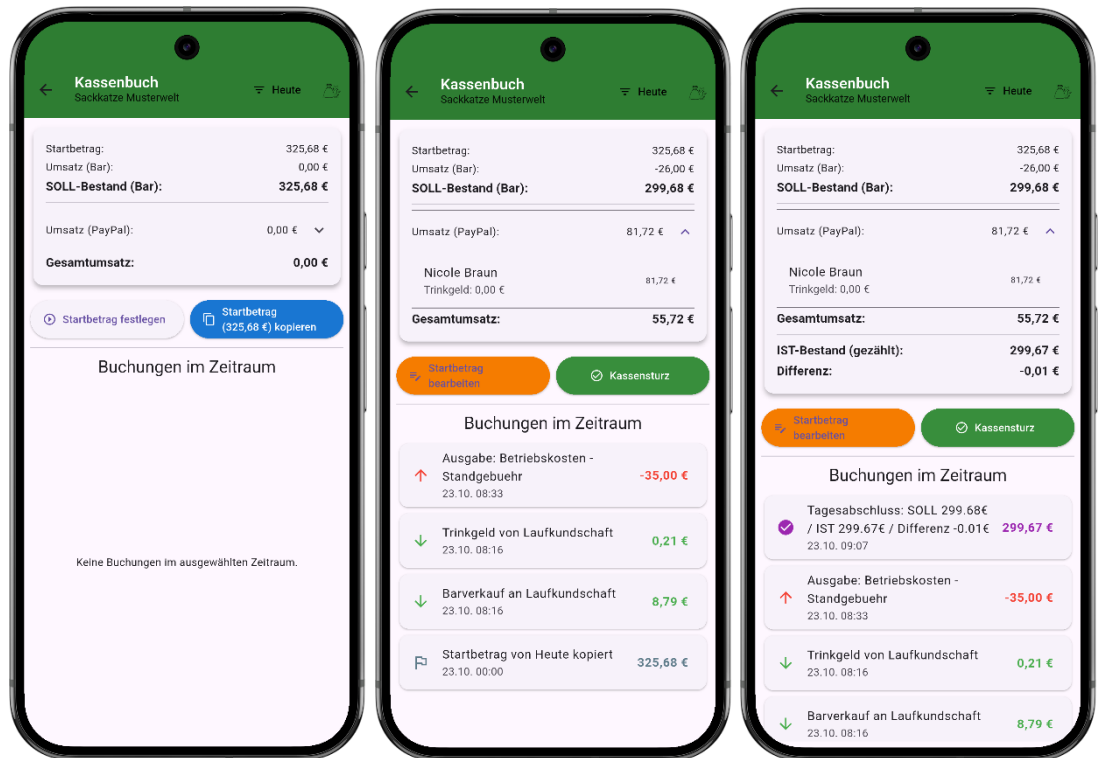
Die App ist **keine** Steuerberatungssoftware. Prüfung und Richtigkeit liegen stets in der Verantwortung des Nutzers. Fehler oder unvollständige Eingaben können zu abweichenden Ergebnissen führen.



Kassenbuch

Von der **Startseite** aus über **Finanzen & Abrechnung** auf **Kassenbuch & Kassensturz** gelangt man zur Seite **Kassenbuch**.

Das Kassenbuch öffnet sich immer mit dem **Datumssfilter** für den aktuellen Tag und zeigt den **Startbetrag**, **Barumsatz**, **SOLL-Arbeitsstand** sowie den **PayPal-Umsatz** an.

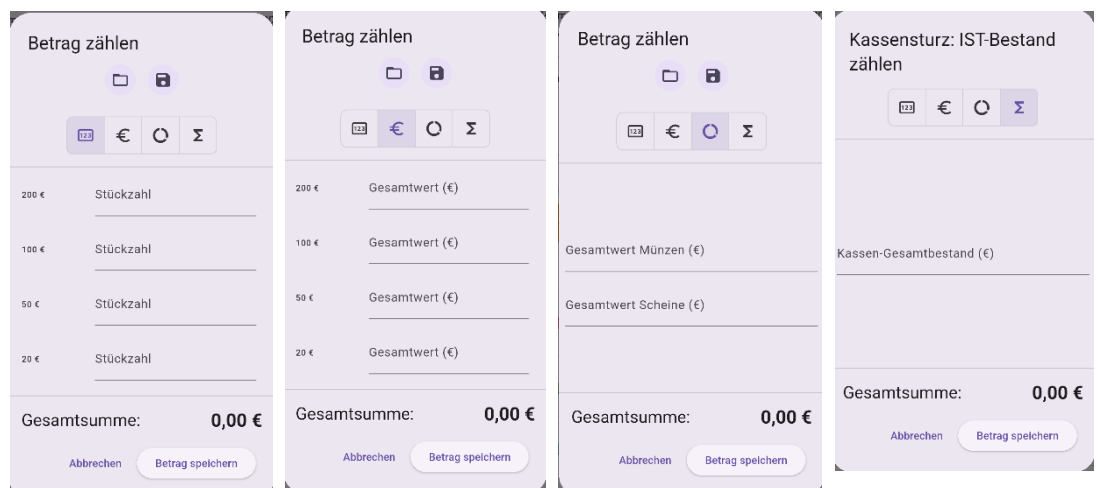


Im unteren Bereich befindet sich die **Detailansicht der Buchungen**. Wurde am aktuellen Tag noch keine Buchung erfasst, kann man den vorherigen Kassenstand als **Startbetrag kopieren**.

Trinkgelder werden bei Barverkäufen separat ausgewiesen. Sollte ein Kunde bei einer **PayPal-Zahlung** ein Trinkgeld hinzugefügt haben, kann dieser Betrag im Bereich **PayPal-Umsatz** eingetragen werden.

Startbetrag und Kassensturz

Das Festlegen von Startbetrag bzw. der Kassenabschluss ist, bis auf die Speichern / Wiederherstellenmöglichkeit beim Startbetrag, identisch. Bei Bedarf kann hier ein bevorzugter Startbetrag mit Münz- & Scheinmengen gespeichert werden.



Zum Zählen bzw. Eingeben stehen vier Optionen zur Verfügung:

- Scheine und Münzen einzeln zählen
- Gesamtwert der jeweiligen Scheine und Münzen
- Gesamtwert an Scheinen und Gesamtwert an Münzen
- Kassen-Gesamtbestand eingeben

Periode beenden

Diese Funktion ist auf der Seite **Finanzen & Abrechnung** unten in der Kachel **Kassenführung** zu finden.

Jeder **Verkauf**, ob über die **Kasse**, eine **Bestellung** oder einen **Direktverkauf**, wird hier dem Artikel zugeordnet.

In der Artikelliste werden dadurch Favoriten gebildet, die beim Erfassen oben einsortiert sind.

Die Sortierung der Artikelliste erfolgt nach:

1. **Verkaufsperiode** (bei gleichen Werten: Gesamtverkaufszahl absteigend, Artikelname A-Z)
2. **Gesamtverkaufszahl** (bei gleichen Werten: Artikelname A-Z)
3. **Artikelname A-Z**

Beispiel:

Artikel	Gesamtverkaufszahl	Periode
Thymian	99	1
Chilli	1	1
Dill	1	1
Knoblauch	98	0
Majoran	98	0
Anis	0	0
Bockshornklee	0	0

Mit Periode beenden werden alle Periodenzähler auf 0 gesetzt. Dies kann nicht rückgängig gemacht werden.

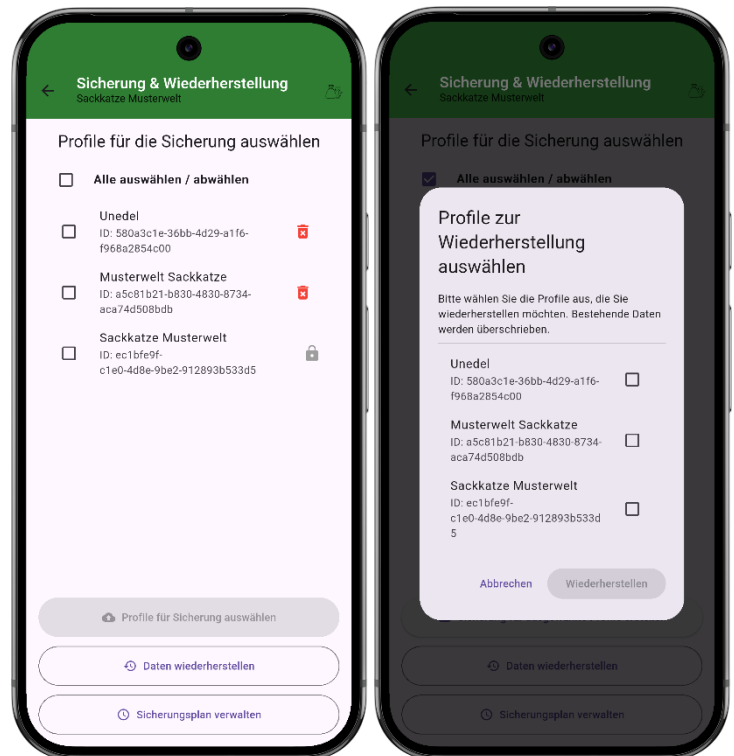
Sichern / Wiederherstellen

Auf der **Startseite** befindet sich die Schaltfläche **Sichern** über die der Bereich **Sicherung & Wiederherstellung** aufgerufen werden kann.

Über Checkboxen können die Profile ausgewählt werden, für die sofort eine Sicherung erstellt werden soll. Es folgt die Auswahl des Speicherortes und der Dateiname kann angepasst werden.

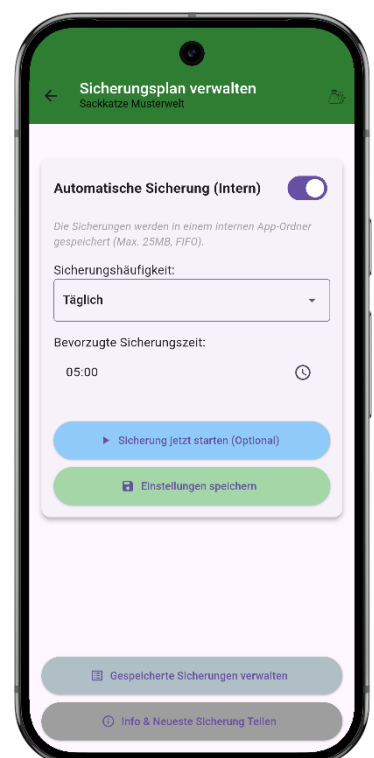
Über **Daten wiederherstellen** kann man eine Sicherungsdatei auswählen und es werden alle darin gesicherten Profile zur Wiederherstellung angeboten.

WICHTIG: Werden Daten eines aktiven Profils wiederhergestellt, werden die Daten überschrieben.



Um die Datenverfügbarkeit zu verbessern, besteht die Möglichkeit über **Sicherungsplan verwalten** automatische Sicherungen zu aktivieren. Diese können täglich, wöchentlich oder monatlich automatisiert angelegt werden und es kann eine bevorzugte Sicherungszeit vorgegeben werden. Ist die App geschlossen, startet die App nicht automatisch um die Sicherung durchzuführen, stattdessen wird beim nächsten Start der App diese feststellen, dass der Sicherungszeitpunkt erreicht bzw. überschritten wurde und eine Sicherung anlegen. Ist also eine tägliche Sicherung um 5:00Uhr morgens konfiguriert und die App drei Wochen ungenutzt geschlossen, wird beim Start der App eine Sicherung angelegt werden. Die Sicherungsdateien werden in einem internen App-Ordner aufbewahrt, um versehentliches löschen zu vermeiden sowie eine automatische Löschfunktion durch die App zu ermöglichen. Der App-Ordner wird mit der FIFO-Methode (First In First Out) bis 25MB befüllt. Das heißt, es werden gem. dem Sicherungsplan Vollsicherungen erstellt. Erreicht der Ordner eine Größe von mehr als 25MB, wird die älteste Sicherung entfernt. Über die Schaltfläche Gespeicherte Sicherungen verwalten können die Sicherungen geteilt oder gelöscht werden. Die Schaltfläche Info & Neueste Sicherung Teilen zeigt eine kurze Info und über Teilen wird die aktuellste Sicherung direkt zum Teilen vorbereitet.

Wichtig: Sicherungen sollten regelmäßig an einen externen Ort ausgelagert werden. Gerätedefekt oder andere Umstände können sonst nicht kompensiert werden.



Notizbuch

Das **Notizbuch** ist von der **Startseite** aus direkt erreichbar.

Hier können Gedanken, Informationen oder andere Inhalte schnell erfasst und gespeichert werden.

Einträge werden automatisch dem aktuell aktiven **Profil** zugeordnet und beim Wechsel des Profils getrennt verwaltet.

Rezepte

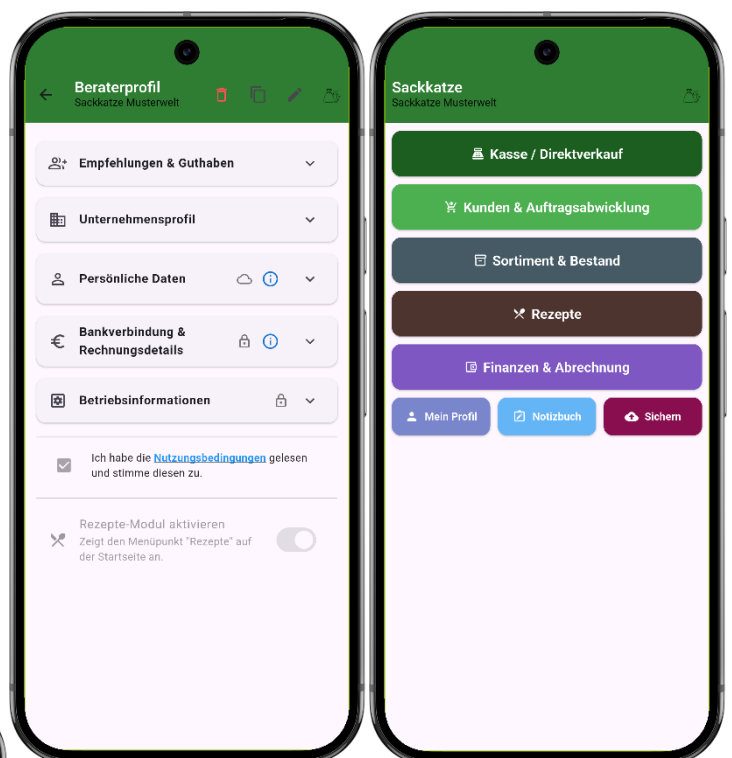
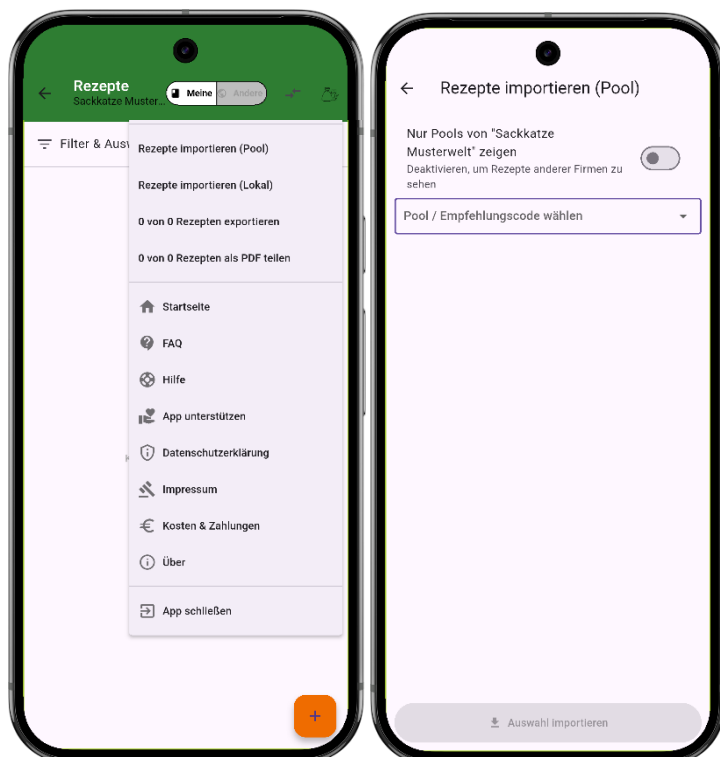
Mit Version 1.1.0 wurde der Bereich **Rezepte** eingeführt.

Diese Funktion kann im Profil optional aktiviert werden und ist profilbasiert aufgebaut.

Dadurch kann jedes Profil seine eigenen Rezepte verwalten oder – bei Bedarf – Rezepte für andere Profile freigeben. Multibenutzer können also hier zum einen

- Für jedes Profil individuell Rezepte nutzen
- Rezepte getrennt verwalten
- Oder Rezepte von einem Profil auch auf anderen Profilen verfügbar machen

Rezepte können über das Menü exportiert wer-



den, um diese anderen Nutzern zur Verfügung stellen zu können.

Datenpool

Neben dem Erstellen von Rezepten besteht die Möglichkeit, Rezepte aus dem Datenpool herunterzuladen oder eine empfangene Exportdatei zu importieren. Bei beiden Optionen besteht grundsätzlich die Möglichkeit, vor dem Import die Rezepte vorausauszuwählen. Sollte beim Import ein Rezept bereits vorhanden sein, so wird dieses Übersprungen. Beim Import aus dem Datenpool wird immer erst auf den eigenen Vertriebsbereich gefiltert; dieser Filter kann deaktiviert werden.

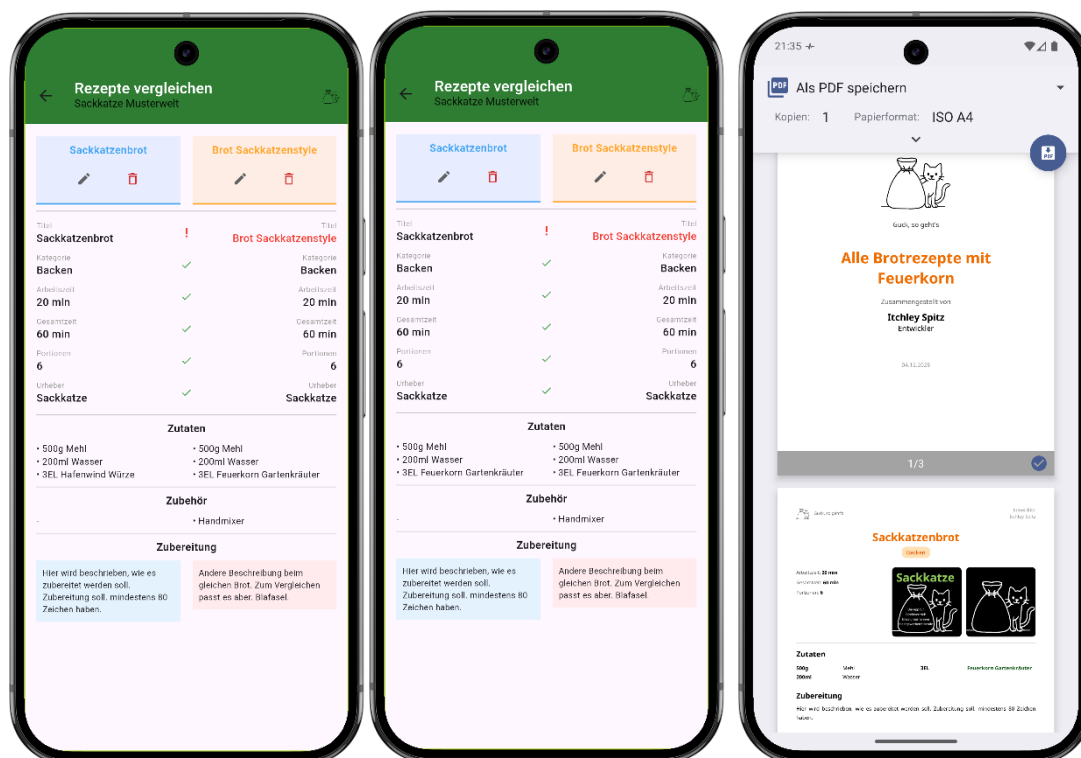
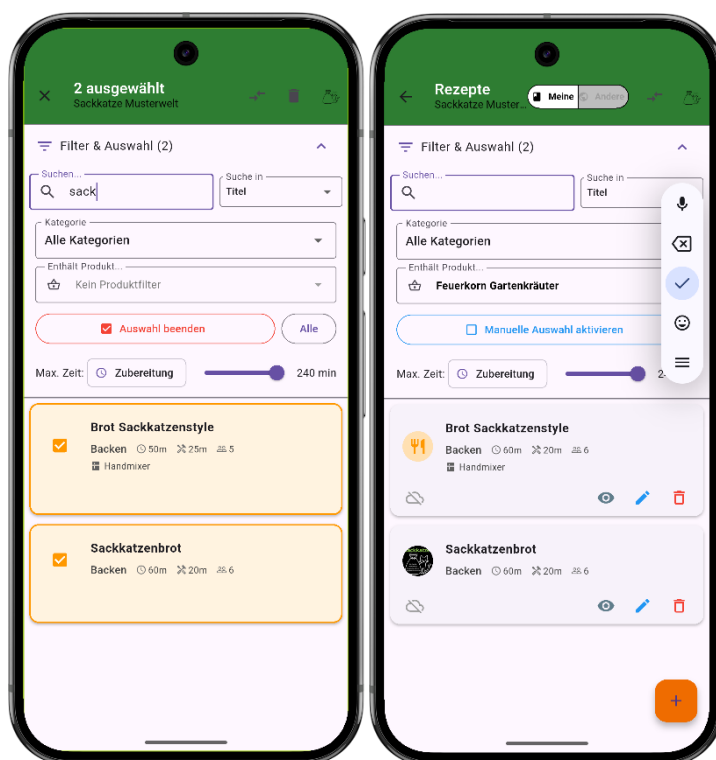
Rezeptfilter

Auf der Hauptseite der Rezepte befindet sich oberhalb der Liste ein ausklappbares Filtermenü. Die einzelnen Filter lassen sich miteinander kombinieren.

Der **Produktfilter** listet alle Artikel auf, die in den vorhandenen Rezepten vorkommen.

Dadurch kann gezielt nach Rezepten gesucht werden, in denen eine bestimmte Primär- oder Alternativzutat verwendet wurde. Der Produktfilter berücksichtigt dabei nicht nur die Primärzutat, sondern auch die alternativen Zutaten.

Beispiel: Im Rezept wurde als Zutat Artikel „Hafenwind Würze“, Alternativ „Feuerkorn Gartenkräuter“ genutzt, so wird das Rezept als Suchergebnis mit angezeigt. Wird ein Rezept über eine alternative Zutat gefunden, wird es so angezeigt wie in der PDF-Vorschau: Die Primärzutat steht oben, alle alternativen Zutaten erscheinen darunter. Dadurch ist sofort ersichtlich, welche Zutaten für die Suche entscheidend waren.



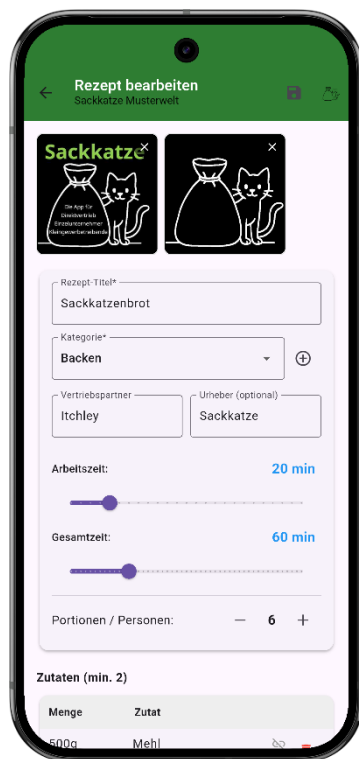
Teilen als PDF

Alle aktuell gefilterten Rezepte können direkt aus der Liste heraus als PDF exportiert oder geteilt werden. Bei einem Rezept wird der Rezeptname als Dateiname verwendet und eine Rezeptkarte erstellt. Bei mehreren Rezepten muss ein Titel vergeben werden – dieser wird gleichzeitig als Dateiname verwendet und es wird ein „Rezeptheft“ mit Deckblatt

erstellt. Auf dem Deckblatt erscheint das eigene Logo, das Motto, der App-Benutzername, diese Daten werden auch auf den Rezeptseiten in der Kopfzeile angezeigt, sowie der Titel. Produkte aus dem Sortiment werden farbig und fett dargestellt. Die alternativen Zutaten werden unter dem Rezept aufgeführt

– sowohl in der App als auch im PDF. Dadurch bleibt nachvollziehbar, welche Produkte als Varianten geeignet sind.

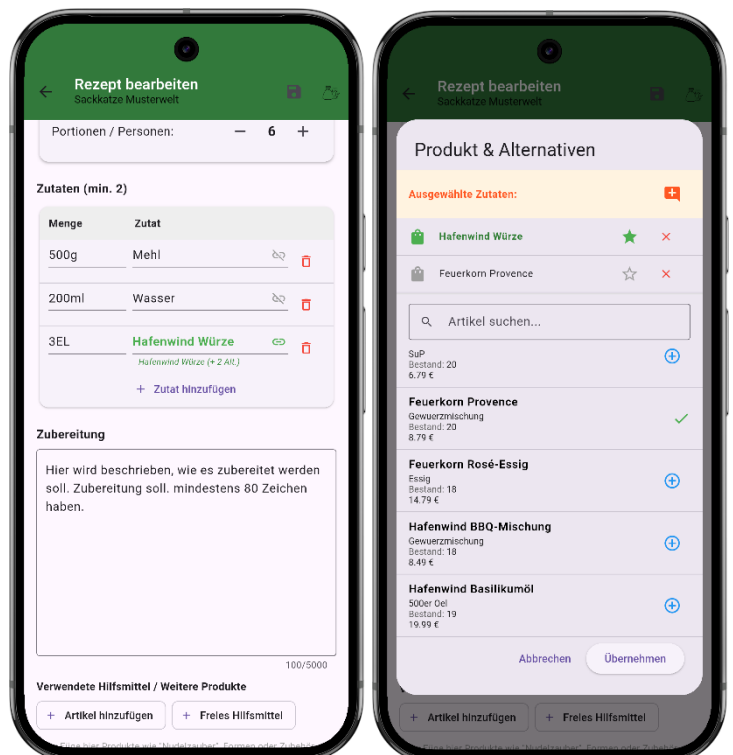
Rezept erstellen / bearbeiten



Über das „+“-Symbol öffnet sich der Dialog zum Erstellen eines neuen Rezepts. Ein vorhandenes Rezept kann man mit dem **Stiftsymbol** zur Bearbeitung geöffnet werden.

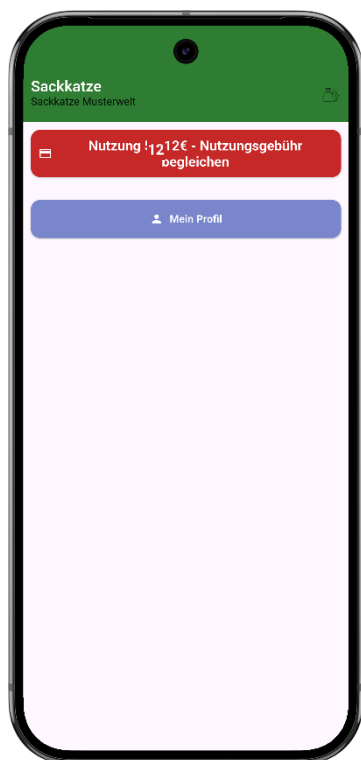
Zu jedem Rezept können **zwei Bilder** hinzugefügt werden; diese werden beim Export nicht mitgesendet. **Titel & Kategorie, Arbeits- & Gesamtzeit, Portionen/Personenanzahl, min. zwei Zutaten** sowie eine **Zubereitungsbeschreibung** sind Pflichtangaben. Zu den Kategorien kann man beliebige weitere Kategorien hinzufügen. Vertriebspartner sowie Urheber sind optionale Angaben. Wird der Vertriebspartner nicht angegeben, wird autom. der eigene Empfehlungscode gespeichert. Dieses Feld kann nur der Ersteller oder durch Rezeptmoderatoren bei gespeicherten Rezepten verändert werden. Der Urheber eines Rezeptes soll vom Ersteller mit angegeben werden, wenn er nicht

selbst der Urheber ist. Steht ein Rezept unter einem Schutzstatus, so darf dies nur mit Erlaubnis geteilt werden und der Urheber soll hier eingetragen werden. Auch ist es ein Akt der Fairness für den Urheber, wenn öffentliche Rezepte die zum Teilen freigegeben sind, hier den Urheber zu nennen. Den Urheber kann nur der Rezeptersteller ändern. Zutaten können eingegeben werden oder mit dem Verknüpfungssymbol aus der Artikelliste gewählt werden. Der Stern symbolisiert hier den Primärartikel.



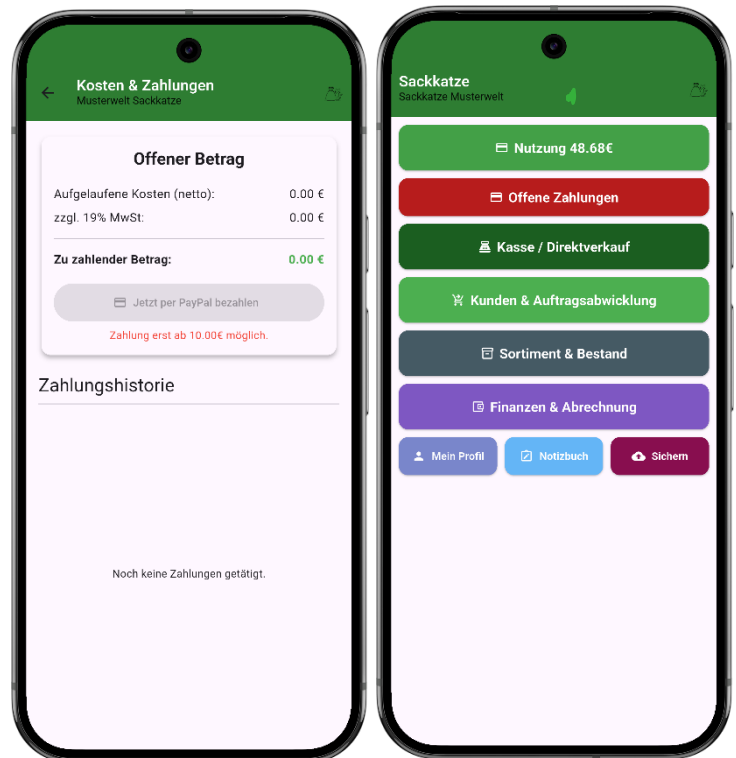
Nutzungsentgelt

Die App Sackkatze wird im Postpay mit Pay-Per-Use-Verfahren angeboten. Das bedeutet, die App kann mit allen Funktionen genutzt werden. Ab einem definierten Schwellwert (Schwellwert 1) kann das entstandene Nutzungsentgelt bezahlt werden. Bei Übersteigen eines zweiten Schwellwertes (Schwellwert 2) wird eine Frist zum Bezahlen gestartet. Die aktuell aufgelaufenen Kosten können jederzeit über das **Globale Menü – Kosten & Zahlungen** eingesehen werden. Sobald Schwellwert 1 überschritten wurde, wird auch ein erster Hinweis in einer Schaltfläche auf der Startseite angezeigt. Ab dem Schwellwert 2 ändert sich die Schaltfläche, es wird der Hinweis und die Frist angezeigt. Nach Ablauf der Frist wird



das betreffende Profil für die Nutzung gesperrt bis die Nutzungsgebühr beglichen wurde.

Die anfallenden Paypal-Gebühren werden nicht auf den Nutzer umgelegt.



Empfehlungscode

Mit dem **Sackkatze-Empfehlungscode** kannst du anderen Nutzern die App weiterempfehlen – und dabei **profitieren beide**.

Jedes aktive Beraterprofil besitzt automatisch einen **persönlichen Empfehlungscode**, der im Profilbereich angezeigt wird.

Wenn ein neuer Nutzer diesen Code **bei der Registrierung** einträgt, wird die Verbindung automatisch hergestellt:

- Der **Empfehlen** erhält für jede Zahlung des neuen Nutzers ein **prozentuales Nutzungsguthaben**.
- Der **neue Nutzer** bekommt als Dankeschön einen **Startbonus**, der automatisch mit den ersten Nutzungskosten verrechnet wird.

Das Ganze läuft **vollautomatisch**, ohne weitere Eingaben oder Bestätigungen.

Der Empfehlungscode kann beliebig oft weitergegeben werden – z. B. über persönliche Nachrichten, Social-Media oder anderen Wegen.

Ein paar wichtige Punkte:

- Der Bonus wird **nur einmalig** je neuem Nutzer gewährt.
- Eine **Selbstempfehlung** ist nicht möglich.
- Die Gutschriften werden **nicht ausgezahlt**, sondern mit zukünftigen App-Kosten verrechnet.



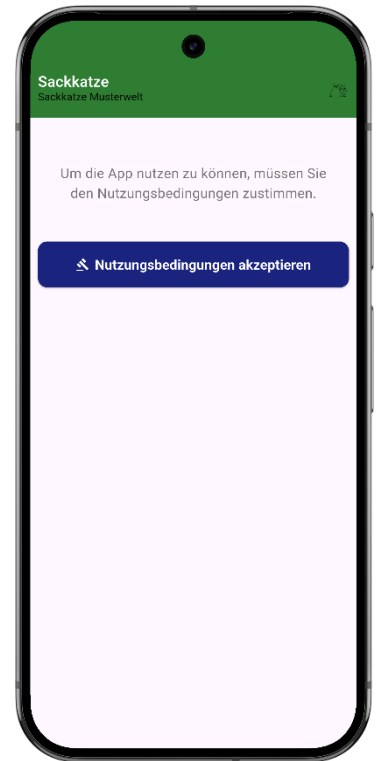
Nutzungsbedingungen

Die **Nutzungsbedingungen** können von der **Startseite** über **Mein Profil** aufgerufen werden.

Sollten Änderungen an den Nutzungsbedingungen vorgenommen werden, so werden diese beim nächsten Start der App angezeigt.

Jedes Profil wird beim Start zunächst **gesperrt**, bis die geänderten **Nutzungsbedingungen akzeptiert** wurden.

Damit wird sichergestellt, dass alle App-Nutzer jederzeit den aktuell gültigen Bedingungen zustimmen müssen, bevor sie fortfahren können.

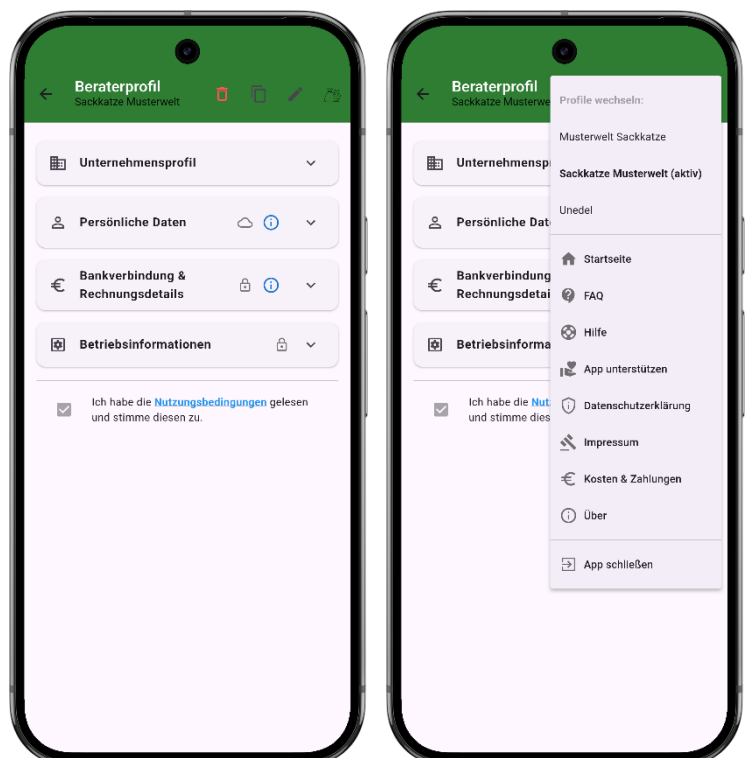


Multibenutzer

Die App kann für mehrere Profile genutzt werden – beispielsweise Direktvertrieb von Kochutensilien und Direktvertrieb von Reinigungsmitteln, uvm. Dafür wird keine zweite Installation der App benötigt, Neue Profile können über die **Kopierfunktion** angelegt werden.

Fehlende Informationen müssen anschließend ergänzt und den **Nutzungsbedingungen** zugestimmt werden.

Der Wechsel zwischen Profilen erfolgt über die Seite **Benutzerprofil**, auf der alle eingerichteten Profile im **Globalen Menü** aufgelistet sind und ausgewählt werden können.



Globales Menü - FAQ

Ziel ist es unter FAQ tatsächlich echte häufig gestellte Fragen zu beantworten. Diese Seite kann sich mit jedem AppStart erweitern / verändern, da die FAQs vom Sackkatze-Server geladen werden.

Globales Menü - Über

Auf der Seite Über gibt es die Information, welche Version installiert ist, welche Änderungen zur vorhergehenden Version durchgeführt wurden und ein bisschen was über den Entwickler, der Sackkatze und der Entstehungsgeschichte.

Globales Menü – App unterstützen

Sackkatze ist super und das Preis-/Leistungsverhältnis noch besser? Dann unterstütze uns. Warum erfährt man auch auf der Seite. Hier werden Bekannte Fehler und Erweiterungswünsche aufgelistet und festgehalten, in welchem Status die Bearbeitung ist bzw. welches Feedback es dazu vom Entwickler gibt.

Die Fehler und Funktionswünsche werden vom Sackkatze-Server bei jedem Start neu geladen.

Globales Menü – Datenschutzerklärung

Hier sind alle datenschutzrelevanten Informationen der App zusammengefasst.
Die Seite ist Pflichtbestandteil und kann jederzeit eingesehen werden.

Globales Menü – Impressum

Das Impressum enthält die Angaben zum **Anbieter** sowie den **Haftungsausschluss**.
Auch dieser Abschnitt ist gesetzlich verpflichtend und wird automatisch mit ausgeliefert.

Globales Menü – Hilfe

Sollte es doch einmal „brennen“ oder eine Funktion fehlen, die die App noch besser machen könnte, und weder im **Handbuch** noch in den **FAQs** findet sich ein Lösungsvorschlag, und auch auf der Seite **App unterstützen** ist das eigene Problem bzw. der Verbesserungsvorschlag noch nicht gelistet: Dann ist man hier richtig.

Wenn die wichtigen Hinweise gelesen wurden und weiterhin Bedarf an Kommunikation besteht, beschreibe das Problem oder Anliegen so genau und ausführlich wie nötig oder möglich.

Bei Bedarf können **Bilder oder Dateien** hinzugefügt werden, ebenso **App-Logs** und die **letzte interne Sicherung**.

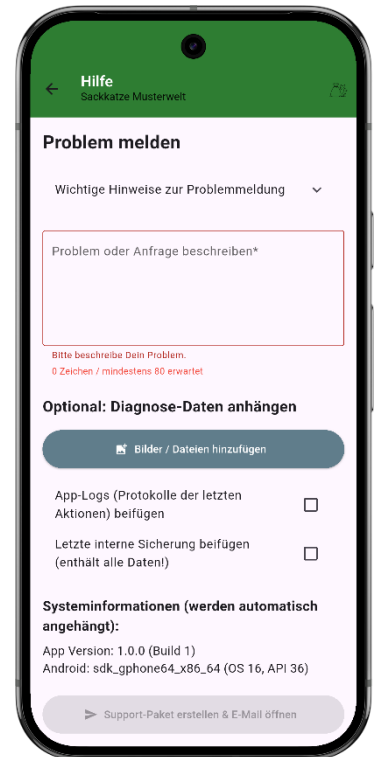
Aus all diesen Informationen kann über die Schaltfläche **Support-Paket erstellen & E-Mail öffnen** eine Anfrage in einer E-Mail vorbereitet werden. Das Paket wird geschützt erstellt; **von einem Versand an Dritte wird dringend abgeraten**.

Nach dem Speichern öffnet sich automatisch die bevorzugte **E-Mail-App**.

Werden die übermittelten Daten **nicht oder nicht mehr benötigt**, werden sie bei **Sackkatze** umgehend gelöscht.

Eine **Weitergabe an Dritte** erfolgt **nicht**, bzw. nur, wenn sie für die Fehlerbehebung **unabdingbar** ist **und** der Nutzer der Weitergabe **schriftlich zugestimmt** hat.

In einem solchen Fall wird „der Dritte“ **namentlich festgehalten** und unterliegt den **Datenschutzvorgaben** sowohl des Gesetzgebers als auch von Sackkatze.



⚠ WICHTIG:

App-Logs und auch die Sicherung können Daten enthalten, die **datenschutzrelevant** sind.

Deshalb wird das Support-Paket **nicht automatisch versendet** und **nicht automatisch an eine E-Mail angehängt**.

Diese Schritte müssen **manuell** durchgeführt werden:

- Checkboxen aktivieren, um festzulegen, welche Daten angefügt werden sollen
- Das Paket speichern
- Das Paket manuell an die E-Mail anhängen
- Den **Senden-Button** betätigen

Sackkatze ist kein riesiges Softwareprojekt mit Konzernstrukturen – sie ist mit Herzblut, Leidenschaft und einer guten Portion Neugier entstanden.

Aus der Praxis. Für die Praxis.

Für all jene, die lieber anpacken, als sich durch unnötige Bürokratie zu wühlen.

*Natürlich wird Sackkatze nicht perfekt sein. Sie wird hin und wieder mal die Krallen zeigen, vielleicht an der einen oder anderen Stelle zicken – aber sie soll vor allem eines: **schnurren, wenn alles rund läuft.***

Und ich gebe mein Bestes, dass sie das auch möglichst oft tut.

Mit jeder neuen Idee, jedem Vorschlag und jedem Hinweis wächst sie weiter – Stück für Stück, Update für Update.

Denn Sackkatze ist kein starres Werkzeug, sondern ein kleiner Begleiter, der mit seinen Nutzern lernt und wächst.

Ich danke dir, dass du dir die Zeit genommen hast, dieses Handbuch zu lesen, und dass du Sackkatze nutzt.

Dein Vertrauen bedeutet mir viel – und motiviert mich, weiterzumachen, zu verbessern, zu tüfteln und zu feilen, bis sie so schnurrt, wie sie soll.

Also: Viel Erfolg beim Arbeiten, Freude beim Entdecken und Mut zum Ausprobieren.

Und wenn sie mal nicht das tut, was du willst – atme tief durch, streichle sie digital über den Bildschirm und denk dran:

Sackkatze – Keine Katze im Sack

