



ClubMan
Handkasse

Artikelverkauf und Zahlungsverwaltung

ClubMan Handkasse Benutzerhandbuch

Version 0.6.0

Artikelverkauf Zahlungsverwaltung Kassenbuch

Stand September 2026

Windows Backoffice und Web Frontend

Copyright © 2026 by Alexander Kunze

Inhaltsverzeichnis

Einführung..... 3

Installation und erste Einrichtung 4

Grundlagen der Bedienung 5

Stammdaten 7

Verkäufe und Zahlungen 9

Kasse und Auswertungen..... 11

Datenaustausch und Datensicherung..... 13

Administration und Betrieb 14

Praxis und Fehlerbehebung 15

Anhang 17

Einführung

ClubMan.Handkasse unterstützt Vereine und Abteilungen dabei, Artikelverkäufe, Zahlungseingänge, Bargeldbewegungen und Auswertungen nachvollziehbar zu führen. Das Windows-Backoffice dient der Pflege, Kontrolle und Auswertung. Das Web-Frontend ist für die schnelle operative Erfassung sowie für persönliche Read-only-Zugänge der Mitglieder vorgesehen.

Dieses Handbuch führt vom ersten Start bis zum Quartals- und Jahresabschluss. Es beschreibt die fachlichen Zusammenhänge zwischen Mitgliedern, Artikeln, Verkäufen, Zahlungen und Kassenbewegungen und zeigt, welche Korrekturen sicher möglich sind.

Systemaufbau

Baustein	Aufgabe	Typische Nutzer
Windows Backoffice	Stammdaten, Benutzer, Korrekturen, PayPal, Kasse, Auswertungen, Backup und Deployment	Admin und Kassenwart
Web Frontend	Schnelle Erfassung von Verkauf und Zahlung sowie persönlicher Mitgliederzugang	Admin, Kassenwart, Verkäufer und Mitglieder
Web API	Geschützte Verbindung zwischen Backoffice und zentraler Datenbank	Technischer Dienst
MySQL Datenbank	Gemeinsame und revisionsfähige Datenhaltung	Serverbetrieb

Grundprinzip: Ein Verkauf dokumentiert die Ausgabe eines Artikels. Eine Zahlung dokumentiert den tatsächlichen Geldeingang. Beide Vorgänge bleiben getrennt und werden über eine Zahlungszuordnung miteinander verbunden.

Begriffe

Mitglied: Fachliche Person, der Verkäufe und Zahlungen zugeordnet werden.

Benutzer: Anmeldekonto für das Web-Frontend; kann mit einem Mitglied verbunden sein.

Artikel: Übergeordnete Produktbezeichnung, zum Beispiel Ballrolle.

Variante: Konkret verkaufbare Ausführung eines Artikels.

Preisstand: Preis mit einem zeitlichen Gültigkeitsbereich.

Kassenbewegung: Bargeldwirksamer Vorgang wie Ausgabe, Einlage, Entnahme oder Bankeinzahlung.

Installation und erste Einrichtung

Windows Setup

Das Setup schlägt als Installationsverzeichnis C:\Program Files\ClubMan.Handkasse vor. Da Windows diesen Bereich schützt, fordert das Setup Administratorrechte über die Benutzerkontensteuerung an.

1. Setup starten und die Windows-Abfrage nach Administratorrechten bestätigen.
2. Installationsverzeichnis prüfen. Die Vorgabe ist C:\Program Files\ClubMan.Handkasse.
3. Die Installationsart prüfen. Nur Backoffice-Arbeitsplatz ist bei einer Erstinstallation vorausgewählt.
4. Optional eine Desktop-Verknüpfung auswählen und die Installation abschließen.

Backoffice-Arbeitsplatz: Dieser Modus blendet den Deployment-Wizard aus. Er eignet sich für weitere Arbeitsplätze, wenn Webanwendung und Datenbank bereits eingerichtet sind. Bei Updates bleibt eine früher gewählte Installationsart erhalten.

Technische Voraussetzungen

- Windows 10 ab Build 17763 oder Windows 11 in einer x64-kompatiblen Umgebung.
- Microsoft .NET 10 Desktop Runtime x64 für den kompakten frameworkabhängigen Installer.
- Erreichbare ClubMan.Handkasse Web-API derselben oder einer neueren kompatiblen Version.
- Für die Serverinstallation PHP 8.2 oder neuer und MySQL 8.x.

Bestehende Webinstallation verbinden

1. Im Web-Frontend als Administrator anmelden und unter Einstellungen ein API-Token erzeugen.
2. Im Backoffice Einstellungen öffnen.
3. Die Basisadresse der Webinstallation ohne zusätzlichen Dateinamen eintragen.
4. Das API-Token einfügen und Speichern und Verbindung testen wählen.
5. Auf der Übersicht kontrollieren, dass Web-API und Datenbankschema als aktuell gemeldet werden.
6. Unter Handelnder Backoffice-Benutzer einen aktiven Administrator oder Kassenwart auswählen und die Zuordnung speichern.

Sicherheit: Das API-Token wird an den Windows-Benutzer gebunden verschlüsselt gespeichert. Es sollte nicht per E-Mail oder in ungeschützten Dokumenten weitergegeben werden.

Neue Serverinstallation

Soll ClubMan.Handkasse erstmals auf einem Webserver bereitgestellt werden, kann der Deployment-Wizard Webdateien per SFTP übertragen und die Datenbankeinrichtung vorbereiten. Vor dem Upload sind lokales Webverzeichnis, Zielverzeichnis und öffentliche URL sorgfältig zu prüfen. Nach dem Upload kontrolliert der Wizard die tatsächlich erreichbare Version über den Healthcheck. Bei einem reinen Backoffice-Arbeitsplatz ist der Wizard absichtlich ausgeblendet; die bestehende Webinstallation wird stattdessen über Einstellungen verbunden.

Grundlagen der Bedienung

Navigation und Übersicht

Die linke Navigation führt zu den fachlichen Modulen. Die Übersicht zeigt zentrale Kennzahlen und gleichzeitig den Systemstatus. Kacheln können als direkter Einstieg in das zugehörige Modul verwendet werden.

- Mitglieder und Artikel zeigen den aktuellen Stammdatenbestand.
- Offene Verkäufe zeigen noch nicht vollständig ausgeglichene Vorgänge.
- Zahlungen zeigen die erfassten Zahlungseingänge.
- Deployment zeigt, ob Webversion und Datenbankschema zum Backoffice passen.

Symbolleisten und Doppelklick

Die Tabellen verwenden kompakte Symbolschaltflächen für Neu, Bearbeiten, Löschen und Aktualisieren. Ein Tooltip erklärt das jeweilige Symbol. In Verkäufen, Zahlungen, Kassenbuch sowie Kasse und Ausgaben öffnet ein Doppelklick den ausgewählten Vorgang, sofern er bearbeitet werden darf.

Die Tabellen reagieren auf die verfügbare Fensterbreite. Bei kleineren Fenstern werden weniger wichtige Spalten reduziert oder ausgeblendet, während die zentralen Informationen sichtbar bleiben.

Suche Filter und Sortierung

- Suchfelder filtern nach Namen, Nummern, Artikeln, Notizen oder Referenzen.
- Statusfilter grenzen offene, bezahlte oder stornierte Vorgänge ein.
- Verkäufe und Zahlungen besitzen zusätzlich eine Jahresauswahl; voreingestellt ist das aktuelle Jahr.
- Datumsspalten sortieren anhand echter Datumswerte und nicht alphabetisch nach dem Anzeigetext.

Hilfe

Mit F1 öffnet sich die integrierte Hilfe passend zum aktuellen Modul. Alternativ steht Hilfe in der Seitenleiste zur Verfügung. Die Themen sind nach Bereichen gruppiert und können über die Volltextsuche gefunden werden. Bei geeigneten Themen führt Zum Modul direkt in den beschriebenen Bereich.

Rollen und Anmeldung

Rolle	Typische Berechtigung	Zweiter Faktor
Admin	Administration, Stammdaten und operative Funktionen	Erforderlich
Kassenwart	Verkäufe, Zahlungen, Kasse und Auswertungen	Erforderlich
Verkäufer	Operative Verkaufs- und Zahlungsfunktionen	Erforderlich
Mitglied	Eigene Käufe, Zahlungen, offene Beträge und aktives Angebot nur lesend	Nicht erforderlich

Privilegierte Benutzer verwenden nach der Kennwortprüfung TOTP über eine Authenticator-App oder einen E-Mail-Einmalcode. Ein bestätigtes Gerät kann für 30 Tage als vertrauenswürdig markiert werden. Mitglieder mit reinem Read-only-Zugang melden sich mit E-Mail oder Benutzername und Kennwort an.

Schnellstart

1. Web-API verbinden und einen handelnden Backoffice-Benutzer festlegen.
2. Mitglieder anlegen oder per CSV importieren.
3. Artikel, Varianten, Preisstände und bei Bedarf Anfangsbestände pflegen.
4. Einen Verkauf mit Mitglied, Variante, Menge und Verkaufsdatum erfassen.
5. Die Zahlung separat buchen und dem offenen Verkauf zuordnen.
6. Kassenstand und offenen Betrag auf der Übersicht kontrollieren.

Stammdaten

Mitglieder verwalten

Mitglieder sind die fachliche Grundlage für personenbezogene Verkäufe und Zahlungen. Gepflegt werden können Mitgliedsnummer, externe ID, Name, E-Mail, PayPal-E-Mail, Aktivstatus und Notizen. Inaktive Mitglieder bleiben für historische Auswertungen erhalten.

Empfehlung: Historisch verwendete Mitglieder besser deaktivieren als löschen. Für Korrekturen immer den bestehenden Datensatz bearbeiten, statt ein zweites Mitglied anzulegen.

Mitglieder per CSV importieren

Der Import erkennt übliche deutsche und englische Spaltennamen unabhängig von der Reihenfolge. Er arbeitet als Upsert und versucht bestehende Mitglieder zuerst zu aktualisieren.

Priorität	Erkennungsmerkmal
1	Mitgliedsnummer
2	Externe ID
3	Vorname Nachname und E-Mail
4	Eindeutige E-Mail-Adresse

Fehlt die Mitgliedsnummer, kann der Import eine fortlaufende Nummer vergeben. Ist eine E-Mail-Adresse nicht eindeutig, wird die Zeile als Konflikt gemeldet. Nach einem größeren Import sollten die Zahlen für Neu, Aktualisiert, Übersprungen und Fehler geprüft werden.

Vor dem Import: Bei produktiven Daten eine aktuelle Datensicherung erstellen. Ein identischer Import sollte bei sauberer Zuordnung keine neuen Dubletten erzeugen.

Dubletten zusammenführen

Duplikate prüfen sucht bewusst nur sichere Kandidaten. Vor dem Zusammenführen sind Name, E-Mail und weitere Merkmale zu vergleichen. Bei Familien mit gemeinsam verwendeter E-Mail-Adresse darf nicht allein anhand der Adresse entschieden werden. Beim Zusammenführen werden abhängige Verkäufe, Zahlungen, Spenden, Bankzuordnungen und Zahlungskennungen auf das erhaltene Mitglied umgestellt.

Benutzer verwalten

Ein Benutzer ist ein Zugang zum Web-Frontend und kann optional einem Mitglied zugeordnet sein. Die Benutzerliste zeigt Rolle, Aktivstatus, Art der Registrierung und den Zeitpunkt der letzten erfolgreichen Anmeldung. Noch nie kennzeichnet einen Zugang ohne protokollierten Login.

- Beim Anlegen ist ein Kennwort erforderlich.
- Beim Bearbeiten behält ein leeres Kennwortfeld das vorhandene Kennwort bei.
- Nicht mehr benötigte Zugänge sollten deaktiviert werden.
- Der Benutzer des aktuellen API-Tokens ist gegen Selbstlöschung und kritische Rollenänderungen geschützt.

Artikel Varianten und Preise

Der Artikel ist die übergeordnete Produktbezeichnung. Verkaufbar ist eine konkrete Variante. Eine Variante kann optional eine eindeutige SKU besitzen und mit einer Bestandsführung verbunden werden.

Priorität	Wirkung in Verkaufsauswahlen
Hoch	Häufig benötigte Artikel erscheinen zuerst.
Mittel	Normale Standardsortierung.
Niedrig	Selten benötigte Artikel erscheinen zuletzt.

Preisstände

Preise werden historisiert. Für einen Verkauf gilt der Preisstand, dessen Gültigkeitsbereich das Verkaufsdatum einschließt. Ein Verkauf am 10.06. verwendet damit den bis 11.06. gültigen Preis und nicht den Preis ab 12.06. Liegt das Verkaufsdatum vor dem ersten Preisstand, gilt dessen Preis als Anfangspreis. Echte Lücken zwischen vorhandenen Preisperioden werden nicht automatisch überbrückt.

- Bestehenden Preis bearbeiten korrigiert den ausgewählten Preisstand.
- Neuer Preisstand dokumentiert einen Preiswechsel ab einem neuen Gültig-ab-Datum.
- Die Preishistorie zeigt die zeitliche Reihenfolge der Preisstände.

Bestandsführung und Inventur

Ist Bestand führen aktiviert, reduzieren Verkäufe den Lagerbestand automatisch. Bestand erfassen speichert keinen beliebigen neuen Wert, sondern erzeugt eine nachvollziehbare Korrekturbewegung aus der Differenz zwischen Buchbestand und gezähltem Ist-Bestand.

Buchbestand	Ist Bestand	Korrektur
18	25	+7
25	22	-3

Der Mindestbestand ist eine Warnschwelle für Nachbestellungen und verändert den Bestand nicht. Auch ein erster Anfangsbestand sollte über Bestand erfassen dokumentiert werden.

Verkäufe und Zahlungen

Verkauf erfassen

1. Verkäufe öffnen und Neu wählen.
2. Mitglied sowie Artikel und Variante auswählen.
3. Menge größer als null und Verkaufsdatum eintragen.
4. Optional eine Notiz ergänzen.
5. Verkauf buchen und den berechneten Preis kontrollieren.

Bei Menge 1 wird die Menge in den Artikelzusammenfassungen weggelassen. Andere Mengen werden ohne unnötige Nachkommastellen angezeigt. Sonderzeichen wie Pluszeichen in einer Artikelbeschreibung sind zulässig.

Unzureichender Bestand: Kann der Verkauf wegen des Lagerbestands oder eines API-Fehlers nicht gespeichert werden, bleibt der Dialog geöffnet. Eingaben können korrigiert werden, ohne den Vorgang neu zu beginnen.

Verkaufsstatus

Status	Bedeutung
Offen	Keine oder keine ausreichende Zahlung ist zugeordnet.
Teilbezahlt	Ein Teilbetrag wurde zugeordnet.
Bezahlt	Die Verkaufssumme ist vollständig ausgeglichen.
Storniert	Der Vorgang wurde fachlich aufgehoben.

Verkauf bearbeiten oder löschen

Doppelklick oder Bearbeiten öffnet den Verkauf erneut. Änderungen an Variante oder Menge werden mit der Lagerbewegung abgeglichen. Bereits zugeordnete Zahlungen schützen vor Änderungen, die bezahlte Beträge inkonsistent machen würden. Vor dem Löschen eines Verkaufs müssen vorhandene Zahlungszuordnungen gelöscht oder neu zugeordnet werden.

Zahlung erfassen

1. Zahlungen öffnen und Neu wählen.
2. Optional einen offenen Verkauf auswählen. Mitglied und offener Betrag werden vorgeschlagen.
3. Zahlungsdatum, Betrag und Zahlungsart dokumentieren.
4. Bei Bedarf externe Transaktions-ID, Referenz oder Anmerkung ergänzen.
5. Zahlung speichern und den aktualisierten Verkaufsstatus kontrollieren.

Eine Zahlung ohne Verkaufszuordnung bleibt ein eigenständiger Zahlungseingang. Die Anmerkung ist in der Zahlungsübersicht sichtbar. Externe ID und Referenz bleiben als technische Felder im Dialog erhalten, werden aber nicht in der operativen Tabelle angezeigt.

Zahlungstatus

Status	Bedeutung
Gebucht	Regulär erfasster Zahlungseingang.
Offen	Noch nicht abschließend verarbeiteter Vorgang.
Storniert	Fachlich aufgehobene Zahlung.
Rückgebucht	Zahlung wurde zurückgebucht.
Erstattet	Betrag wurde erstattet.

Zahlung korrigieren oder löschen

Doppelklick oder Bearbeiten öffnet die Zahlung. Bei einer Korrektur werden Verkaufszuordnung, Verkaufstatus, möglicher Spendenanteil und eine zugehörige Bargeldbewegung konsistent neu aufgebaut. Beim Löschen werden abhängige Daten bereinigt und betroffene Verkaufstatus neu berechnet. Extern importierte Transaktions-IDs sollten wegen der Dublettenerkennung nicht ohne Grund geändert werden.

PayPal Transaktionen

Das separate PayPal-Modul lädt Transaktionen über PayPal Transaction Search. Voraussetzung sind Client-ID, Client-Secret und die richtige Umgebung unter Einstellungen. Sandbox dient Testkonten, Live dem produktiven Konto. Das Client-Secret verbleibt ausschließlich auf dem Webserver.

1. Zeitraum auswählen und Transaktionen laden.
2. Zahler, E-Mail, Betrag, Zuordnungsvorschlag und Importstatus prüfen.
3. Bei Bedarf einen anderen offenen Verkauf auswählen.
4. Transaktion übernehmen und anschließend den Zahlungstatus kontrollieren.

Zuordnungsvorschlag: Die Automatik prüft Verkaufsnummer, PayPal-E-Mail, Mitglied und offenen Betrag. Die fachliche Entscheidung bleibt beim Anwender. Bereits importierte Transaktions-IDs werden vor einer doppelten Übernahme geschützt.

Kasse und Auswertungen

Startbestand

Der vorhandene Bargeldbestand wird einmalig mit Betrag, Stichtag und optionaler Notiz dokumentiert. Auch 0,00 Euro ist zulässig. Der Startbestand erscheint im Kassenjournal und kann über einen eigenen Dialog bearbeitet werden. Eine zweite Anlage für dieselbe Abteilung wird serverseitig verhindert.

Ausgabe und Kassenbewegung

Neue Ausgaben und manuelle Kassenbewegungen werden im Modul Kasse und Ausgaben über einen separaten Dialog erfasst. Dadurch bleibt die Übersicht auf Kennzahlen und Journal konzentriert.

Art	Wirkung auf Bargeld	Beispiel
Ausgabe	Verringert den Kassenbestand	Kauf neuer Ballrollen
Einlage	Erhöht den Kassenbestand	Zusätzliche Bareinlage
Entnahme	Verringert den Kassenbestand	Übergabe an Hauptkasse
Bankeinzahlung	Verringert den Kassenbestand	Bargeld wird auf das Bankkonto eingezahlt

Bei einer Ausgabe sind Zahlungsart, Betrag, Datum, Verwendungszweck, Kategorie sowie Lieferant oder Empfänger sinnvoll zu dokumentieren. Belegnummer und Notiz verbessern die spätere Prüfung.

Kassenjournal bearbeiten

Ein Doppelklick öffnet je nach Zeile die manuelle Kassenbewegung, die zugehörige Barzahlung oder den Startbestand. Manuelle Bewegungen können bearbeitet und nach Sicherheitsabfrage gelöscht werden. Startbestand und aus Zahlungen abgeleitete Barbuchungen sind gegen eine direkte Löschung geschützt und werden über ihren Ursprungsvorgang korrigiert.

Das Journal zeigt bei Barzahlungen Mitglied und erworbene Artikel. Die Zahlungsart einer Ausgabe erscheint ebenfalls im Journal und in den Auswertungen.

Kassenbuch

Die Kassenbuch-Auswertung kann für ein Gesamtjahr oder eines der vier Quartale geladen werden. Ein Wechsel von Jahr oder Quartal lädt den gewählten Zeitraum neu. Übersichtskarten zeigen Anfangsbestand, Einnahmen, Ausgaben und Endbestand.

- Bargeldbewegungen werden mit laufendem Saldo dargestellt.
- Barzahlungen zeigen Mitglied und Artikel.
- Unbare PayPal-Umsätze erscheinen als eigener Bereich und verändern den Bargeldsaldo nicht.
- Doppelklick auf eine Barzahlung öffnet den Zahlungsdialog.

PDF und Excel Export

Der aktuell geladene Zeitraum kann als PDF-Kassenbuch oder als Excel-Arbeitsmappe exportiert werden. Beide Formate enthalten die vollständigen Belegangaben. Das PDF besitzt Seitenzahlen und wiederholte Tabellenköpfe. Excel verwendet Datums- und Geldformate, eine fixierte Kopfzeile und Filter.

Vor dem Export: Jahr und Quartal prüfen, Auswertung vollständig laden und Anfangs- sowie Endbestand plausibilisieren. Bargeld und PayPal bleiben getrennt ausgewiesen.

Verkaufsstatistik

Die Statistik wird jahresbezogen geladen. Kennzahlen zeigen Anzahl der Verkäufe, Verkaufsumsatz, Durchschnittswert, zugeordnet bezahlte und offene Beträge sowie die Zahl kaufender Mitglieder.

- Monatsverlauf zeigt Anzahl und Umsatz für alle zwölf Monate als Tabelle und Balkendiagramm.
- Top Artikel fasst die Varianten eines Artikels zusammen. Beim Aufklappen werden die Varianten einzeln gezeigt.
- Top Mitglieder zeigt die umsatzstärksten Mitglieder als Tabelle und Balkendiagramm.
- Zahlungsarten fasst Bar, Überweisung, PayPal, Karte und sonstige Zahlungen zusammen.

Stornierte Verkäufe sowie stornierte, rückgebuchte oder erstattete Zahlungen werden nicht in die Summen eingerechnet. Zugeordnet bezahlt bezieht sich auf Verkäufe des gewählten Jahres. Zahlungsarten werden nach dem tatsächlichen Zahlungsdatum ausgewertet.

Datenaustausch und Datensicherung

CSV Import und Export

Import und Export stellt CSV-Austausch für Artikel und Preise, Verkäufe sowie Zahlungen bereit. Die Exporte verwenden deutsche Spaltenbezeichnungen und können nach Bearbeitung wieder importiert werden.

- Vor einer Massenänderung eine Datensicherung erstellen.
- Datei in einem Programm bearbeiten, das UTF-8 und deutsche Datums- und Dezimalformate zuverlässig erhält.
- Schlüsselspalten wie Mitgliedsnummer, Artikelnummer, SKU oder externe Transaktions-ID nicht unbeabsichtigt ändern.
- Nach dem Import die Zusammenfassung und Stichproben kontrollieren.

Datensicherung erstellen

Die Datensicherung wird über die authentifizierte Web-API erstellt. Das Backoffice benötigt keinen direkten MySQL-Zugang. Die Sicherung enthält die fachlichen Tabellen, nicht jedoch lokale private Serverdateien wie das PayPal-Client-Secret.

1. Datensicherung öffnen und Sicherung herunterladen wählen.
2. Datei in einem geschützten Verzeichnis mit nachvollziehbarem Datum ablegen.
3. Vor Updates, größeren CSV-Importen und umfangreichen Korrekturen eine zusätzliche Sicherung erstellen.

Datensicherung wiederherstellen

Eine Wiederherstellung ersetzt den fachlichen Datenbestand der Zielinstallation. Sie sollte nur von einer autorisierten Person und nach Prüfung der Zieldatenbank ausgeführt werden.

1. Vorhandenen Zustand zusätzlich sichern.
2. Passende Sicherungsdatei auswählen und Zielinstallation eindeutig prüfen.
3. Wiederherstellung bestätigen und vollständig abwarten.
4. Anschließend Übersicht, Benutzer, Verkäufe, Zahlungen und Kassenbuch stichprobenartig prüfen.

Wichtig: Sicherungsdateien können personenbezogene und finanzielle Daten enthalten. Zugriff, Aufbewahrung und Löschung müssen organisatorisch geregelt sein.

Administration und Betrieb

Portalname

Unter Einstellungen kann ein Administrator den Portalnamen ändern, zum Beispiel Badminton.Handkasse. Der Name erscheint im Browser-Titel, bei Anmeldung und Registrierung sowie auf den Portalseiten.

Handelnder Backoffice Benutzer

Das API-Token ist die technische Anmeldung und bestimmt weiterhin die Berechtigungen. Zusätzlich wählt das Backoffice eine fachlich handelnde Person. Zulässig sind aktive Administratoren oder Kassenwarte derselben Abteilung. Neue und geänderte Buchungen sowie Audit-Einträge werden dieser Person zugeordnet.

1. Einstellungen öffnen und die Liste Handelnder Backoffice-Benutzer laden.
2. Die Person auswählen, die an diesem Arbeitsplatz fachlich tätig ist.
3. Zuordnung speichern wählen.
4. Bei einem Benutzerwechsel die Auswahl unmittelbar aktualisieren.

Ungültige Zuordnung: Wurde die gespeicherte Person deaktiviert oder verliert sie ihre Berechtigung, lehnt die API weitere Aktionen ab. In den Einstellungen muss eine neue gültige Person ausgewählt werden.

PayPal Einstellungen

Client-ID, Client-Secret und Live- oder Sandbox-Umgebung werden unter Einstellungen gepflegt. Ein leeres Secret beim Bearbeiten behält das vorhandene Secret bei. Nach Änderungen sollte die Verbindung getestet werden. Das Secret wird nur in der privaten Web-Konfiguration gespeichert.

Softwareupdates

Das Backoffice prüft beim Start eine veröffentlichte Update-Datei. Über Updates kann die Prüfung manuell gestartet werden. Der Installer wird ausschließlich über HTTPS geladen und vor dem Start mit dem veröffentlichten SHA-256-Wert verglichen.

Backoffice und kompletter Webordner müssen gemeinsam auf Version 0.6.0 aktualisiert werden. Die Webanwendung führt die wiederaufnehmbare Migration auf Datenbankschema 7 durch. Schema 7 ergänzt den Zeitpunkt der letzten erfolgreichen Benutzeranmeldung.

Deployment Status

Aktuell: Webversion und Schema erfüllen die Anforderungen.

Web Update erforderlich: Kompletten Webordner veröffentlichen und öffentliche URL erneut prüfen.

DB Update erforderlich: Webanwendung aufrufen und Datenbankrechte sowie Migration kontrollieren.

Prüfung nicht möglich: Basisadresse, Netzwerk, Setup, Token und Serverantwort prüfen.

Praxis und Fehlerbehebung

Empfohlener Tagesablauf

1. Auf der Übersicht Verbindung und offene Vorgänge kontrollieren.
2. Prüfen, ob der richtige handelnde Backoffice-Benutzer gewählt ist.
3. Verkäufe zeitnah erfassen und Zahlungseingänge separat zuordnen.
4. Ausgaben und andere Bargeldbewegungen mit Belegangaben dokumentieren.
5. Am Tagesende Bargeldbestand und auffällige offene Verkäufe prüfen.

Quartals und Jahresabschluss

1. Fehlende Verkäufe, Zahlungen und Ausgaben nacherfassen.
2. Offene und teilbezahlte Verkäufe kontrollieren.
3. Kassenbestand mit dem tatsächlichen Bargeld vergleichen.
4. Kassenbuch für das Quartal oder Gesamtjahr laden und Salden prüfen.
5. PDF- und Excel-Ausgabe erzeugen und geschützt ablegen.
6. Verkaufsstatistik für denselben Zeitraum plausibilisieren.
7. Abschließende Datensicherung erstellen.

Typische Probleme

Problem	Prüfung und Lösung
Module bleiben gesperrt	Basisadresse, API-Token, Webversion und Healthcheck unter Einstellungen prüfen.
Zugriff verweigert bei Installation	Setup über die UAC-Abfrage mit Administratorrechten ausführen.
Artikel fehlt im Verkaufsdialog	Aktivstatus, Variante, Preisstand zum Verkaufsdatum und Bestand prüfen.
Falscher Preis bei Rückdatierung	Gültig-ab- und Gültig-bis-Daten der Preisstände kontrollieren.
Verkauf lässt sich nicht löschen	Zugeordnete Zahlungen zuerst löschen oder einem anderen Verkauf zuordnen.
Kassenbuch bleibt leer	Jahr und Quartal wechseln beziehungsweise Auswertung erneut laden und Buchungsdaten prüfen.
PayPal Wert fehlt	PayPal-Konfiguration, Zeitraum und Synchronisation prüfen; unbare Umsätze sind getrennt vom Bargeldsaldo.
Backoffice-Aktion wird abgelehnt	Handelnden Benutzer auf aktiven Admin oder Kassenwart umstellen und speichern.

Sicher arbeiten

- Kennwörter, API-Tokens und PayPal-Secrets nicht gemeinsam oder offen ablegen.

- Jede Person verwendet ein eigenes Benutzerkonto; gemeinsam genutzte Konten vermeiden.
- Nur die für die Aufgabe notwendige Rolle vergeben.
- Historische Stammdaten bevorzugt deaktivieren statt löschen.
- Vor Imports, Updates und Wiederherstellungen eine Sicherung anlegen.
- Bei Korrekturen immer den Ursprungsvorgang bearbeiten, damit abhängige Daten konsistent bleiben.

Anhang

Wichtige Bedienwege

Aufgabe	Bedienweg
Verbindung prüfen	Einstellungen Web API Speichern und Verbindung testen
Mitglied importieren	Mitglieder CSV Import
Bestand korrigieren	Artikel und Preise Variante bearbeiten Bestand erfassen
Verkauf bearbeiten	Verkäufe Zeile doppelklicken
Zahlung bearbeiten	Zahlungen Zeile doppelklicken
Ausgabe erfassen	Kasse und Ausgaben Neue Kassenbewegung
Kassenbuch exportieren	Kassenbuch Zeitraum laden PDF oder Excel
Kontexthilfe öffnen	F1

Versionsstand

Dieses Benutzerhandbuch beschreibt ClubMan.Handkasse Version 0.6.0 mit Web-API 0.6.0 und Datenbankschema 7. Bei späteren Versionen können Bezeichnungen, Funktionen oder Abläufe abweichen.

Produkt und Dokumentation: © 2026 by Alexander Kunze. Weitere Informationen unter software-kunze.de.