



Kassenprogramm für Gruppen und Vereine

Benutzerhandbuch

Version 1.6 - Juni 2026

Hersteller:

Annabelle Espaldon Marketing

Internet:

www.espaldon.de/groupcash

Kontakt:

annabelle@espaldon.de

1. Systemvoraussetzungen

Eigenschaft	Anforderung
Betriebssystem	Windows 10 (Build 17763 oder höher), 64-Bit
.NET Runtime	.NET 10 Desktop Runtime (wird bei Bedarf automatisch installiert)
Arbeitsspeicher	Mindestens 512 MB RAM
Festplatte	Ca. 200 MB für die Installation
Bildschirmauflösung	Full-HD (1920 x 1080)
Fingerabdruckscanner	ZKTeco SLK20R (optional) – Treiber separat installieren
TSE	Demo-TSE (Tests), Fiskaly Cloud-TSE oder Swissbit USB (in Vorbereitung), optional

2. Installation

GroupCash wird als MSIX-Paket ausgeliefert. Updates werden automatisch beim Programmstart erkannt und können mit einem Klick abgespielt werden. Für die erstmalige Installation muss das Zertifikat einmalig installiert werden.

2.1 Zertifikat installieren (einmalig)

Dieser Schritt ist nur auf neuen Rechnern notwendig, auf denen GroupCash noch nie installiert war:

- Rechtsklick auf GroupCash.cer → Zertifikat installieren
- Speicherort: Lokaler Computer → Weiter
- Alle Zertifikate in folgendem Speicher speichern → Durchsuchen
- Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen auswählen → OK → Weiter → Fertigstellen

2.2 GroupCash installieren

- GroupCash.appinstaller herunterladen (Link auf Anfrage)
- Doppelklick auf GroupCash.appinstaller
- Im Windows App Installer auf Installieren klicken
- GroupCash erscheint im Startmenü



Updates

Ab der ersten Installation über GroupCash.appinstaller werden Updates automatisch beim Programmstart erkannt. Es ist kein erneuter Download oder manueller Schritt notwendig.

2.3 Fingerabdruckscanner (optional)

Falls ein ZKTeco SLK20R Fingerabdruckscanner verwendet werden soll, muss der Treiber vor der GroupCash-Installation installiert werden:

- setup.exe des ZKTeco-Treibers als Administrator ausführen
- PC neu starten

3. Erster Start

Beim ersten Programmstart erscheinen nacheinander zwei Dialoge: zunächst die Lizenz- und Datenschutzbestimmungen, anschließend der Einrichtungsdialog.

3.1 Lizenz- und Datenschutzbestimmungen

Vor der ersten Nutzung zeigt GroupCash die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung (EULA) und die Datenschutzinformationen an. Beide Dokumente können über die Reiter am oberen Rand des Dialogs aufgerufen werden. Oben rechts kann zwischen Deutsch und Englisch umgeschaltet werden.

Für die Nutzung der Software müssen alle vier Checkboxes angehakt werden:

- Ich habe die Lizenzvereinbarung gelesen und akzeptiere sie.
- Ich bestätige, zur Nutzung der Software berechtigt zu sein.
- Mir ist bewusst, dass die Software personenbezogene Daten verarbeiten kann.
- Ich habe die Datenschutzinformationen zur Kenntnis genommen.

Erst danach wird der Button Akzeptieren & Starten aktiv. Die Zustimmung wird mit Version und Zeitstempel gespeichert. Bei einer zukünftigen Änderung der Bestimmungen erscheint der Dialog einmalig erneut.



Lizenzvereinbarung und Datenschutzinformationen sind jederzeit über die Links in der Programmfußzeile abrufbar (Lizenzvereinbarung · Datenschutz). Ein erneutes Akzeptieren ist dabei nicht erforderlich.

3.2 Einrichtungsdialog

- Neue Datendatei erstellen – legt eine neue Datei an einem frei wählbaren Speicherort an
- Vorhandene Datendatei öffnen – verbindet GroupCash mit einer bestehenden settings.json



Die Datendatei (settings.json) enthält alle Personen, Bestellungen und Einstellungen. Wählen Sie einen Ort, der regelmäßig gesichert wird, z. B. einen OneDrive- oder Netzwerkordner.

3.3 Datenpfad ändern

Der Speicherort kann jederzeit im Admin-Bereich geändert werden:

- Admin → Einstellungen → Datenpfad ändern
- Neuen Pfad auswählen und bestätigen
- GroupCash startet automatisch neu und lädt die neue Datendatei

4. Benutzeroberfläche

Die Hauptansicht besteht aus drei Bereichen:

Bereich	Inhalt
Linke Sidebar	Personenliste als Karten mit Guthaben und Avataren
Hauptbereich	Bestellungen, Artikel-Auswahl und Guthaben-Übersicht der ausgewählten Person
Obere Leiste	Programmname, Admin-Zugang, Verbindungsstatus
Fußzeile	© Copyright, Links zu Lizenzvereinbarung und Datenschutz

5. Personen verwalten

5.1 Person auswählen

Klick auf eine Personenkarte in der linken Sidebar wählt die Person aus. Ist Authentifizierung aktiv, wird nach Kennwort oder Fingerabdruck gefragt.

5.2 Person abmelden

Das Logout-Symbol oben rechts auf der Personenkarte meldet die Person ab. Alternativ wird durch Klick auf eine leere Fläche die aktuelle Person abgemeldet.

5.3 Kennwort und Fingerabdruck

Das Schloss-Symbol auf der Personenkarte öffnet den Sicherheitsdialog:

- Kennwort setzen, ändern oder entfernen (mindestens 4 Zeichen)
- Fingerabdrücke registrieren und verwalten
- Option: Person muss Kennwort beim nächsten Login ändern

5.4 Kennwort zurücksetzen

Wenn das Kennwort einer Person vergessen wurde, kann es zurückgesetzt werden:

- Im Kennwort-Dialog auf 'Passwort vergessen?' klicken
- Einen Reset-Code an die hinterlegte E-Mail-Adresse anfordern
- 6-stelligen Code eingeben (15 Minuten gültig)
- Neues Kennwort setzen



Voraussetzung

Damit der Reset per E-Mail funktioniert, muss im Admin-Bereich unter Einstellungen → Passwort-Reset eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein. Außerdem ist eine Internetverbindung erforderlich.

6. Bestellungen

6.1 Bestellung aufgeben

- Person in der Sidebar auswählen
- Artikel aus der Dropdown-Liste auswählen (alphabetisch sortiert)
- Bestellung wird sofort dem Guthaben abgebucht
- Automatische Archivierung wenn Guthaben den Gesamtbetrag erreicht

6.2 Schnell-Gutschrift

Der Gutschrift-Button () lädt schnell einen konfigurierbaren Betrag auf das Guthaben auf. Der Betrag kann im Admin-Bereich unter Einstellungen festgelegt werden.

6.3 Barcode-Scanner

Artikel können alternativ per USB-Barcode-Scanner gebucht werden. Sobald ein Barcode gescannt wird, sucht GroupCash automatisch nach dem passenden Artikel und bucht ihn zur aktuell ausgewählten Person.

- Person auswählen
- Barcode mit dem Scanner einlesen – Artikel wird sofort gebucht
- Wird derselbe Artikel am gleichen Tag erneut gescannt, erhöht sich die Menge um 1
- Der Scan funktioniert unabhängig davon, welches Feld gerade fokussiert ist

Barcodes hinterlegen: Admin → Artikel → Artikel bearbeiten → Feld Barcode ausfüllen. Das Feld kann leer bleiben wenn kein Scanner für diesen Artikel verwendet werden soll.

6.4 Bezahlen und Beleg

Sobald eine Person oder ein Gast bezahlt, öffnet sich ein Dialog mit drei Schaltflächen, über die der Beleg ausgegeben werden kann. Die Auswahl steht für Gäste und für Mitglieder gleichermaßen zur Verfügung.

-  Drucken – gibt den Kassenbon auf einem angeschlossenen Bondrucker aus
-  E-Mail – versendet den Beleg als PDF an eine E-Mail-Adresse
-  eBon – erzeugt einen elektronischen Beleg mit QR-Code zum Abruf per Smartphone

Solange dieser Dialog geöffnet ist, bleibt die automatische Abmeldung (Auto-Logout) angehalten. Die Positionen und der Gesamtbetrag der Person bleiben im Hintergrund sichtbar, bis der Dialog geschlossen wird.

6.5 Kassenbon

Der Kassenbon enthält die einzelnen Positionen mit Anzahl, Einzelpreis und Gesamtpreis, die Zwischensumme, eine eventuelle Guthabenverrechnung, Trinkgeld sowie den Gesamtbetrag. Bei aktivierten Steuersätzen wird zusätzlich eine Steueraufschlüsselung

ausgewiesen. Auf dem gedruckten Bon wird der Einzelpreis bei einer Menge größer als 1 in einer zweiten Zeile angezeigt.

6.6 eBon (elektronischer Beleg)

Beim eBon wird der Kassenbon als PDF erzeugt und auf dem Server abgelegt. Anschließend zeigt GroupCash einen QR-Code an, über den der Beleg mit dem Smartphone aufgerufen werden kann.

- Der eBon wird nach 7 Tagen automatisch vom Server gelöscht
- Es ist keine zusätzliche App erforderlich – der QR-Code öffnet den Beleg im Browser

6.7 Beleg per E-Mail

Über die Schaltfläche E-Mail kann der Beleg als PDF an eine E-Mail-Adresse versendet werden. Bei einem reinen E-Mail-Versand wird die PDF nicht auf dem Server gespeichert.

- Bei Gästen wird der Beleg als „Kassenbon“ versendet
- Bei Mitgliedern wird der Beleg als „Kontoauszug“ versendet (Betreff, Text und Dateiname entsprechend)

Voraussetzung ist eine hinterlegte E-Mail-Adresse sowie eine Internetverbindung. Der automatische E-Mail-Versand lässt sich im Admin-Bereich unter Einstellungen über „Kassenbon per E-Mail“ aktivieren.

6.8 Kontoauszug für Mitglieder

Für Mitglieder kann anstelle des Kassenbons ein Kontoauszug erzeugt und per E-Mail versendet werden. Der Kontoauszug zeigt die abgerechneten Positionen mit Anzahl, Einzelpreis und Preis, den zuletzt gezahlten Betrag, das Datum der letzten vollständigen Zahlung sowie das aktuelle Guthaben des Mitglieds.

6.9 Stornierung

Eine Stornierung hebt eine bereits bezahlte Position nachträglich auf, ohne sie aus der Historie zu löschen. Im Unterschied zum Löschen (das nur bei noch nicht bezahlten Positionen möglich ist) bleibt der Original-Eintrag in der Historie sichtbar und wird als storniert gekennzeichnet. GroupCash erzeugt einen Storno-Gegeneintrag, der den Betrag ausgleicht.

Regeln für die Stornierung

Bezahlte Beträge (Gutschriften und Barzahlungen) können nicht storniert oder gelöscht werden – sie dokumentieren eine abgeschlossene Zahlung.

Artikel-Positionen (Getränke und Speisen) können bei Mitgliedern storniert werden. Der stornierte Betrag wird dem Guthaben des Mitglieds gutgeschrieben.

Bei Gästen ist eine Stornierung nicht möglich, da Gäste kein Guthabenkonto führen – eine eventuelle Rückerstattung erfolgt bar außerhalb des Programms.

Noch nicht bezahlte Positionen (aktuelle Bestellungen) können wie bisher gelöscht werden – sie gelten als noch nicht abgeschlossen.

Ablauf einer Stornierung (Mitglieder)

In der Historie auf das X-Symbol neben der gewünschten Artikel-Position klicken. GroupCash zeigt eine Bestätigung mit dem Artikel, der Menge und dem Betrag an. Nach Bestätigung geschieht Folgendes:

Die Original-Position bleibt in der Historie sichtbar. Sie wird durchgestrichen und gedämpft dargestellt, mit der Kennzeichnung „⊘ Getränk (storniert)“ bzw. „⊘ Speise (storniert)“.

Eine Storno-Gutschrift erscheint in der aktiven Ansicht (nicht in der Historie). Sie wird grün mit „+“-Vorzeichen dargestellt, mit dem Namen „Storno: [Artikelname]“. So ist in der aktiven Ansicht nachvollziehbar, warum sich das Guthaben geändert hat.

Der stornierte Betrag wird dem Guthaben des Mitglieds gutgeschrieben. Der Lagerbestand des Artikels wird um die stornierte Menge erhöht.

Eine bereits stornierte Position kann nicht erneut storniert werden. Es wird kein separater Storno-Beleg erzeugt – der ursprüngliche Kassenbon bleibt unverändert.

**Hinweis**

Eine Stornierung ist ein steuerlich relevanter Vorgang. Der Original-Eintrag bleibt in der Historie erhalten, um eine lückenlose Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.

7. Authentifizierung

7.1 Aktivierung

- Admin → Einstellungen → Authentifizierung aktivieren anhaken
- Der Fingerabdruckscanner startet automatisch nach dem Aktivieren – kein Neustart nötig
- Die Kennwort-Pflicht ist nur sichtbar wenn Authentifizierung aktiv ist

7.2 Fingerabdruckscanner

Der ZKTeco SLK20R Scanner ermöglicht die kontaktlose Anmeldung:

- Finger auf den Scanner legen → automatische Personenerkennung und Login
- Ist Person A eingeloggt und Person B legt den Finger auf → automatischer Personenwechsel
- Bis zu 10 Fingerabdrücke pro Person
- Admin-Login ebenfalls per Fingerabdruck möglich

GroupCash läuft als 64-Bit-Anwendung und nutzt die ZKTeco-Treiber-DLLs direkt aus Windows System32.

7.3 Auto-Logout

- Aktivierbar in Admin → Einstellungen → Auto-Logout
- Konfigurierbare Zeit in Sekunden (mindestens 5 Sekunden)
- Person wird automatisch nach Ablauf der Zeit abgemeldet

8. Admin-Bereich

Der Admin-Bereich ist über das -Symbol oben rechts erreichbar. Er öffnet sich zunächst als kompaktes Login-Fenster (500 × 500 Pixel). Nach erfolgreicher Anmeldung wechselt er automatisch in die Vollbildansicht.



Passwort vergessen

Wenn das Admin-Passwort vergessen wurde, kann über den Link 'Passwort vergessen?' im Login-Fenster ein Reset-Code per E-Mail angefordert werden. Voraussetzung: E-Mail-Adresse unter Einstellungen → Passwort-Reset hinterlegt.

8.1 Personen und Gutschriften

- Personen anlegen, bearbeiten und löschen
- Kennwörter direkt setzen (mindestens 4 Zeichen)
- Option: Muss Kennwort beim nächsten Login ändern
- Fingerabdrücke registrieren und löschen
- Guthaben manuell anpassen

8.2 Speisekarte

- Speisen und Getränke anlegen, bearbeiten und löschen
- Preise festlegen
- Artikel als inaktiv markieren – inaktive Artikel erscheinen nicht in der Auswahl
- Barcode hinterlegen (optional) – für Artikel die per Handscanner gebucht werden sollen
- Demo-Version: maximal 5 Speisen und 5 Getränke

8.3 Statistiken & Export

Die Statistiken zeigen eine vollständige buchhalterische Auswertung:

- Umsatzauswertung nach Personen und Zeitraum
- Gesamtumsatz (Brutto), tatsächlich bezahlter Betrag und offene Forderungen
- Mehrwertsteuer-Aufschlüsselung: Brutto, Netto, MwSt-Betrag und Satz je Kategorie (Speisen 7 %, Getränke 19 %)
- Filterung nach einzelner Person oder allen Personen
- Export als Excel-Datei mit vollständiger Buchhalter-Aufstellung
- Export als PDF-Sammelrechnung mit MwSt-Tabelle



MwSt-Sätze

Die Mehrwertsteuersätze sind konfigurierbar unter Admin → Einstellungen → Mehrwertsteuer. Preise bleiben immer Brutto-Preise; die MwSt wird nur in Statistiken und Export aufgeschlüsselt. Manuelle Artikel (nicht aus der Artikelliste) verwenden immer den Speisen-Satz.

8.4 Backup

GroupCash erstellt automatisch regelmäßige Sicherungen der Datendatei:

- Automatisches Backup beim Programmstart (nur wenn letztes Backup älter als 60 Minuten)
- Nacht-Backup um 03:00 Uhr wenn das Programm läuft und letztes Backup älter als 20 Stunden
- Manuelles Backup jederzeit über 'Manuelles Backup jetzt' erstellbar
- Backups älter als 90 Tage werden automatisch gelöscht
- Vollbildansicht über ☰-Symbol für bessere Übersicht bei vielen Backups

Backup wiederherstellen:

- In der Backup-Liste den gewünschten Eintrag auswählen
- Auf '↩ Wiederherstellen' klicken
- Sicherheitsabfrage bestätigen
- GroupCash erstellt automatisch ein Sicherungs-Backup des aktuellen Stands
- Nach der Wiederherstellung GroupCash neu starten

Backup löschen:

- In der Backup-Liste auf das 🗑-Symbol klicken
- Sicherheitsabfrage bestätigen



Hinweis

Die Backup-Dateien liegen im Unterordner Backups neben der Datendatei. Regelmäßige Backups auf einem externen Laufwerk oder Cloud-Speicher werden zusätzlich empfohlen.

8.5 Protokoll

- Im Bereich Protokoll werden wichtige Programmereignisse fortlaufend aufgezeichnet (z. B. Zahlungen, Gutschriften, Backups, TSE-Vorgänge und Anmeldungen).
- Das Protokoll dient der Nachvollziehbarkeit und der Fehlersuche.
- Die Einträge können eingesehen und bei Bedarf gelöscht werden.
- Erreichbar über Admin → Protokoll.

8.6 Einstellungen

Einstellung	Beschreibung
Authentifizierung aktivieren	Aktiviert Kennwort- und Fingerabdruckschutz für alle Personen
Kennwort-Pflicht	Alle Personen müssen ein Kennwort gesetzt haben (nur wenn Authentifizierung aktiv)
Auto-Logout	Person wird nach konfigurierter Zeit automatisch abgemeldet
Schnell-Gutschrift Betrag	Betrag der beim Klick auf den Gutschrift-Button aufgeladen wird
Mehrwertsteuer-Sätze	Steuersätze für Speisen (Standard 7 %) und Getränke (Standard 19 %) für Export und Statistiken
Passwort-Reset E-Mail	E-Mail-Adresse an die Reset-Codes gesendet werden (für Admin- und Personenkennwörter)
Datenpfad ändern	Speicherort der Datendatei ändern (Programm startet automatisch neu)
Admin-Fingerabdrücke	Fingerabdrücke für den Admin-Login verwalten
Löschen erfordert Admin	Beim Löschen von Bestellungen wird ein Admin-Passwort verlangt
Bezahlt-Button für alle	Zeigt den Bezahl-Button auch für Personen an die kein Gast sind
Gäste-Aufschlag (%)	Prozentualer Aufschlag auf alle Artikel bei Gast-Buchungen
Lagerverwaltung aktivieren	Lagerbestandsverwaltung; Bestand wird bei Verkauf automatisch reduziert
Schulden-Warnung	Zeigt eine Warnung wenn offene Schulden einen Schwellenbetrag überschreiten
Buchungssperre	Sperrt neue Bestellungen wenn der Schulden-Schwellenbetrag überschritten wird
Logo oben links	Pfad zu einer Grafikdatei die oben links im Hauptfenster angezeigt wird
Hintergrundbild	Pfad zu einer Grafikdatei die als Hintergrundbild verwendet wird
Kopfzeile – Zeile 1	Erste Textzeile der Kopfzeile im Hauptfenster (z. B. Vereinsname)
Kopfzeile – Zeile 2	Zweite Textzeile der Kopfzeile im Hauptfenster (z. B. Abteilung oder Name)
Lizenzdatei einspielen	Neue Lizenzdatei auswählen und einspielen; Programm startet automatisch neu
Kassenbon per E-Mail	Aktiviert den Versand des Kassenbons (Gäste) bzw. Kontoauszugs (Mitglieder) per E-Mail

Betreiber-Adresse	Adresse, die im Kopf des Kassensbons gedruckt wird
Schnell-Gutschrift aktivieren	Blendet den Gutschrift-Button ein oder aus
Backup-Pfad	Speicherort der automatischen Sicherungen (abweichend vom Standardordner)
Hintergrundbild-Deckkraft	Transparenz des Hintergrundbilds (Standard 0,3)
Hintergrundbild strecken	Hintergrundbild auf die Fenstergröße strecken
Kopfzeile – Schriftgröße 1 / 2	Schriftgröße der beiden Kopfzeilen (Standard 11 und 20)
Kopfzeile – Farbe 1 / 2	Textfarbe der beiden Kopfzeilen

9. TSE – Kassensicherung

GroupCash unterstützt die gesetzlich vorgeschriebene technische Sicherheitseinrichtung (TSE) in folgenden Varianten:

Variante	Beschreibung
Demo-TSE	Nur für Tests und zur Einarbeitung. Keine echte Kassensicherung – nicht für den produktiven Einsatz geeignet.
Fiskaly (Cloud)	Cloud-basierte TSE ohne zusätzliche Hardware. Erfordert ein Konto bei Fiskaly.
Swissbit USB	Hardware-TSE als USB-Stick (in Vorbereitung).

9.1 Fiskaly einrichten

- Bei Fiskaly registrieren und eine Umgebung anlegen
- Im Fiskaly-Konto eine TSS (technische Sicherheitseinrichtung) anlegen
- Die benötigten Zugangsdaten (u. a. API-Schlüssel und TSS-ID) im Fiskaly-Konto bereithalten
- In GroupCash unter Admin → TSE die Zugangsdaten eintragen und auf „Erstmalig einrichten“ klicken. Der Status der Einrichtung wird direkt darunter angezeigt.

9.2 Swissbit USB (in Vorbereitung)

- Die Unterstützung für die Hardware-TSE per Swissbit-USB-Stick ist in Vorbereitung und steht in einer späteren Version zur Verfügung.
- Bitte verwenden Sie bis dahin die Cloud-TSE (Fiskaly).

10. Lizenz

10.1 Demo-Version

Die Demo-Version ist wie folgt eingeschränkt:

Bereich	Limit
Personen	Maximal 5 Personen
Gäste	Maximal 1 Gast
Speisen	Maximal 5 Speisen
Getränke	Maximal 5 Getränke

10.2 Volllizenz

Die Volllizenz hebt alle Einschränkungen auf. Lizenzdatei einspielen:

- Admin → Einstellungen → Lizenzdatei einspielen
- Programm startet automatisch neu

Die Lizenzaktivierung erfolgt einmalig online. Dabei werden Lizenzdaten und eine Geräteerkennung zur Verifizierung an den Hersteller übermittelt. Bei der Aktivierung ist einmalig eine Internetverbindung erforderlich.

 Lizenz anfordern	Für eine Volllizenz wenden Sie sich bitte an: annabelle@espaldon.de
--	--

11. Fehlerbehebung

Problem	Lösung
Fingerabdruckscanner wird nicht erkannt	ZKTeco-Treiber (setup.exe) neu installieren, PC neu starten
Kennwort wird nicht abgefragt	Admin → Einstellungen → Authentifizierung aktivieren
Scanner reagiert nicht	Authentifizierung prüfen, Scanner neu anschließen
Backup schlägt fehl	Schreibrechte auf Zielordner prüfen, Datenpfad kontrollieren
Datendatei nicht gefunden	Admin → Einstellungen → Datenpfad ändern
Installation schlägt fehl	Zertifikat unter Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen installieren
Programm startet nicht	Sicherstellen dass .NET 10 Desktop Runtime installiert ist
Passwort-Reset schlägt fehl	E-Mail-Adresse in Einstellungen prüfen, Internetverbindung sicherstellen
EULA-Dialog erscheint erneut	Neue Version der Lizenzbestimmungen – einmalig Zustimmung erforderlich
Barcode-Scan bucht keinen Artikel	Barcode im Admin-Bereich unter Artikel hinterlegen (Artikel bearbeiten → Feld Barcode)
TSE-Verbindungsfehler	API-Zugangsdaten prüfen, Internetverbindung kontrollieren
MwSt-Beträge in Export fehlen	MwSt-Sätze unter Admin → Einstellungen → Mehrwertsteuer prüfen

12. Änderungsverlauf

Version	Datum	Änderungen (Auswahl)
1.6.0.0	Juni 2026	Bezahl-Dialog mit Drucken, E-Mail und eBon (QR-Code, 7-Tage-Abruf), Kassenbon-/Kontoauszug-Versand per E-Mail, Einzelpreis auf allen Belegen, pausierter Auto-Logout im Bezahl-Dialog, überarbeitete TSE-Einrichtung (Demo-/Cloud-TSE), Protokoll-Bereich, Stabilitäts- und Berechnungskorrekturen
1.5.0.0	Juni 2026	Lizenz- und Datenschutzbestimmungen (EULA), Passwort-Reset per E-Mail, MwSt-Ausweisung in Statistiken und Export, Backup-Verwaltung (Wiederherstellen, Löschen, Vollbild, Zeitregeln), kompaktes Admin-Login, RSA-Lizenzaktivierung mit Online-Meldung
1.4.0.0	Mai 2026	MSIX-Paketierung, Barcode-Scanner, 64-Bit-Fingerabdruck, Schnell-Gutschrift
1.3.0.0	2026	Gäste-System, Aufschlag, Lagerverwaltung
1.2.0.0	2025	TSE-Integration (Fiskaly, Swissbit)
1.0.0.0	2025	Erstveröffentlichung

Kontakt und Support

Hersteller:	Annabelle Espaldon Marketing
E-Mail:	annabelle@espaldon.de
Webseite:	www.espaldon.de
Handbuch-Version:	1.6.0.0, Juni 2026