



Cannabis Social Club

Benutzerhandbuch für Vorstand, Funktionsträger & Mitglieder

CSC MANAGEMENT SYSTEM · SAAS

Version 30.07.2026 (System-Edition 2.0) · growtracker.de

Kunden-Dashboard, Kassen-Terminal, CSC Terminal App, Mitglieder-App/WebApp, WMS, Finanzen, KCanG-Compliance, AVV-Onboarding

Inhaltsverzeichnis

1. Überblick & SaaS-Pakete
2. Buchung, AVV & Onboarding
3. Rollen & Zugriff
4. Für Mitglieder – Beitritt & App
5. Digitaler Mitgliederausweis
6. Dashboard-Navigation – Index
7. 7. Übersicht
 - Mein CSC
 - CSC Shop
 - Statistiken
8. 8. Mitglieder
 - Mitglieder
 - Mitgliederverträge
 - Bewerbungen
 - Club-Ränge
9. 9. Kassensystem
 - Kassen-Terminal
 - CSC Terminal App (Android)
 - Ausgabe-Protokoll
 - Ausgabe-Einstellungen
10. 10. Betrieb
 - Transport & Zertifikate
 - Zertifikate & Nachweise
11. 11. Warenwirtschaft
 - Übersicht
 - Bestände
 - Vernichtung
 - Wareneingang
 - Produkte
 - Lagerorte
 - WMS Journal
 - Ernteprotokolle
 - Anbau & Flächen
 - WMS Einstellungen
12. 12. Finanzen
 - Übersicht
 - Beiträge

- Rechnungen
- Beitragstarife
- Mahnwesen
- Bankabgleich
- Bank-Umsätze
- Kassenbuch
- SEPA
- Verbindlichkeiten
- Buchungsjournal
- EÜR
- Exporte
- Buch. Einstellungen

13. 13. Kommunikation

- Ankündigungen
- Termine
- Abstimmungen
- Schichtplan

14. 14. System

- KCanG Compliance
- Besucherbuch
- Prävention
- Audit-Log

15. 15. Support & Tickets

16. 16. Mein CSC (App / WebApp / Android)

17. 17. Vorstand in Dashboard, App & WebApp

18. 18. Datenschutz (DSGVO)

19. 19. Häufige Fragen

1. Überblick & SaaS-Pakete

GrowTracker stellt Cannabis Social Clubs das **CSC Management System** als **kostenpflichtiges SaaS** bereit (Pakete Starter, Professional, Enterprise). Mitglieder treten per **Bewerbung** in App/WebApp bei – oder der **Vorstand** legt sie direkt im Kunden-Dashboard an. Jede aktive Mitgliedschaft erhält einen **digitalen Mitgliederausweis**.

Im **Kunden-Dashboard** verwalten Vorstand und berechnigte Club-Ränge den Club-Betrieb: Mitglieder & Verträge, Kassensystem (Browser-Terminal und **CSC Terminal App**), Warenwirtschaft (inkl. Anbau & Vernichtung), Finanzen, Kommunikation, Besucherbuch, Zertifikate und KCanG-Compliance. Der Funktionsumfang richtet sich nach dem gebuchten Paket – gesperrte Module sind mit Schloss/Upgrade-Hinweis markiert.

Wichtige Adressen

- Website & Verzeichnis: **growtracker.de/csc-partner.html**
- CSC Management vorstellen: **growtracker.de/csc-management.html**
- Kunden-Dashboard (Vorstand & Club-Ränge): **dashboard.growtracker.de**
- CMS / Support-Login: **cms.growtracker.de** bzw. growtracker.de/cms
- WebApp (Mitglieder): **growtracker.de/webapp**
- Handbuch: **growtracker.de/docs/csc-handbuch.pdf** (PDF) · **.../csc-handbuch.html** (online)
- Android-App (Mitglieder): Google Play – „GrowTracker“
- CSC Terminal App (Kasse): APK-Download unter Dashboard → **Mein CSC**

Rolle	Werkzeug	Hauptaufgaben
Mitglied (ohne Rang)	App / WebApp	Club-Infos unter Mein CSC , Shop-Bestellungen, Ausweis
Mitglied mit Club-Rang	Kunden-Dashboard (eingeschränkt)	Nur freigeschaltete Navigator-Einträge
Kassenpersonal / Abgabe	Kassen-Terminal oder CSC Terminal App	Schicht, Scan-Abgabe, Nicht-Mitglied, POS, Vorbestellungen
Vorstand	Dashboard → Bereich CSC	Voller Club-Zugriff, Ränge, alle Verwaltungsfunktionen
GrowTracker Admin	CMS → Admin	Homepage freischalten, AVV/Aufträge, Partner, Terminal-APK

Paketabhängigkeit: Nicht jedes Modul steht in jedem Tarif zur Verfügung (z. B. Besucherbuch, Behördenpaket, Zertifikate). Details: growtracker.de → CSC Preise / Feature-Matrix.

Das Handbuch findest du unter Dashboard → **Mein CSC** → „Benutzerhandbuch (PDF)“ sowie auf der

2. Buchung, AVV & Onboarding

Neue Clubs buchen ein SaaS-Paket auf der Homepage. Danach wird der Club automatisch angelegt – die öffentliche Verzeichnis-Freischaltung erfolgt manuell durch GrowTracker.

- 1 Auf **growtracker.de** Tarif wählen (nur sichtbare & buchbare Pakete) → Bestellformular: Vereinsname, Rechtsform, Kontakt- und Admin-E-Mail, rechtliche Bestätigungen
- 2 Nach Absenden: **Auftragsnummer**, CSC wird aktiv angelegt (`is_public = 0`), Tarif zugewiesen, Admin-E-Mail wird als **Vorstand** verknüpft (Konto ggf. neu mit Passwort-Link)
- 3 **Auftragsbestätigung per E-Mail** mit PDF-Anhängen (AVV, TOMs, Leistungsbeschreibung, AGB-/Datenschutz-Auszüge) und Link zur digitalen AVV-Unterzeichnung
- 4 AVV unter **growtracker.de/avv-signieren.html** digital unterschreiben – erst dann darf GrowTracker Club-/Mitgliederdaten als Auftragsverarbeiter verarbeiten
- 5 Login unter **dashboard.growtracker.de**. Bis zur AVV-Unterzeichnung gilt der **Onboarding-Modus** (eingeschränkte Navigation, Banner-Hinweis)

Homepage-Verzeichnis: Der Club erscheint erst öffentlich, wenn GrowTracker im Admin-Panel „Für Homepage freischalten“ ausführt. Das ist unabhängig von aktivem SaaS-Zugang und AVV.

- Erinnerungsmails zum AVV: Tag 3 / 7 / 14, falls noch nicht unterzeichnet
- Admin kann AVV-Link erneut senden und Auftragsstatus einsehen
- Angebot richtet sich an Vereine/Unternehmer (kein Verbraucher-Widerrufsrecht) – siehe AGB § 5c

3. Rollen & Zugriff

Begriffe

- **Vorstand** – Rolle `vorstand` . Hat immer Vollzugriff auf alle CSC-Einträge im Navigator und kann Club-Ränge vergeben.
- **Mitglied** – Standardrolle `member` ohne Dashboard-Zugriff, sofern kein Club-Rang zugewiesen ist.
- **Club-Rang** – feste Funktionsbezeichnung mit individuell einstellbaren Rechten (siehe Club-Ränge).

Kunden-Dashboard – Navigation „CSC“

Der Club-Alltag läuft unter **dashboard.growtracker.de**. Die Sidebar ist in Einstiegspunkte plus Gruppen gegliedert:

Gruppe	Inhalt
Übersicht	Mein CSC, CSC Shop, Statistiken
Mitglieder	Mitglieder, Mitgliederverträge, Bewerbungen, Club-Ränge

Gruppe	Inhalt
Kassensystem	Kassen-Terminal, Ausgabe-Protokoll, Ausgabe-Einstellungen (+ Terminal App über Mein CSC)
Betrieb	Transport & Zertifikate, Zertifikate & Nachweise
Warenwirtschaft	Übersicht, Bestände, Wareneingang, Produkte, Lagerorte, WMS Journal, Ernteprotokolle, Anbau & Flächen, WMS Einstellungen
Finanzen	Übersicht, Beiträge, Rechnungen, Tarife, Mahnwesen, Bank, Kassenbuch, SEPA, Journal, EÜR, Exporte, Einstellungen
Kommunikation	Ankündigungen, Termine, Abstimmungen, Schichtplan
System	KCanG Compliance, Besucherbuch, Prävention, Audit-Log
Support	Support & Tickets (inkl. Support-Code)

Der Navigator erscheint für Vorstand, Mitglieder mit Club-Rang und GrowTracker-Admins (Club-Dropdown). Mitglieder ohne Rang nutzen App/WebApp.

AVV offen: Bis zur Unterzeichnung des Auftragsverarbeitungsvertrags bleibt der Zugang im Onboarding-Modus – viele Module sind gesperrt (Hinweis „AVV“ in der Navigation).

Zugang für den Vorstand

Bei SaaS-Buchung wird die Admin-E-Mail automatisch als Vorstand hinterlegt. Alternativ weist der GrowTracker-Admin die Vorstands-E-Mail zu (CMS → Admin → CSC Partner). Login:

dashboard.growtracker.de mit dem GrowTracker-Konto.

Admin-Bereich (nur GrowTracker-Admin)

Unter CMS → Admin: Partner verwalten, **Für Homepage freischalten**, AVV erneut senden, Abonnements/Sichtbarkeit, Bewerbungen/Aufträge, Terminal-APK hochladen, Verträge & Dokumente generieren.

4. Für Mitglieder – Beitritt & App

Zwei Wege in den Club

Weg	Ablauf
Bewerbung	Interessent bewirbt sich über die Club-Seite; Vorstand prüft unter Dashboard → Bewerbungen und nimmt an oder lehnt ab
Direktanlage durch Vorstand	Vorstand legt Mitglied im Dashboard an. Bei neuer E-Mail wird ein Konto erstellt; temporäres Passwort sicher übermitteln

Beitritt per Bewerbung

- 1 Club auf **growtracker.de/csc-partner.html** finden und Online-Bewerbung ausfüllen (oder in App/WebApp mit GrowTracker-Konto)

- 2 Vorstand prüft unter Dashboard → **Bewerbungen** und nimmt an oder lehnt ab
- 3 Nach Annahme: Auf der **Übersicht** erscheint die Kachel „**Mein CSC**“
- 4 Unter **Mein CSC**: Kontingent, Vertrag, Beiträge, Termine, Abgaben, Karte – siehe Kapitel 16

Club voll? Option „**Auf Warteliste setzen**“. Der Vorstand sieht Wartelisten-Einträge unter Dashboard → **Mitglieder**.

Club verlassen

Nur in den **Einstellungen** → „**Club verlassen**“. GrowTracker-Pflanzen bleiben erhalten; Club-Pflanzen und die Mein-CSC-Kachel verschwinden.

5. Digitaler Mitgliederausweis

Jedes aktive Mitglied erhält automatisch einen digitalen Ausweis mit Club-Logo, Name, **Mitgliedsnummer** (z. B. CSCWIL-2026-0001) und einem **QR-Code**, der sich etwa jede Minute erneuert.

Für Mitglieder (App / WebApp)

Übersicht → **Mein CSC** → **Meine CSC-Karte**.

Für Vorstand & berechnigte Ränge (Dashboard)

- Dashboard → **Mitglieder** → „Ausweis“
- oder Dashboard → **Kassen-Terminal** → Mitglied laden → „Digitaler Ausweis“

An der Abgabestelle: Mitglied zeigt QR auf dem Handy *oder* scannt mit dem **USB-Handscanner** am PC (Dashboard) bzw. der **Kamera** in der Terminal App. Alternativ Mitgliedsnummer manuell eingeben (siehe Kassen-Terminal).

Club-Pflanzen (Vorstand → Mitglieder)

Der Vorstand kann eigene Grow-Daten **read-only** mit dem Club teilen. Voraussetzung: **Web-Sync** in App/WebApp aktiv. Details in Kapitel 17.

6. Dashboard-Navigation – Index

Die Kapitel **7 bis 15** folgen der CSC-Sidebar unter **dashboard.growtracker.de**. Die **CSC Terminal App** wird über Mein CSC bereitgestellt (kein eigener Sidebar-Eintrag).

Gruppe	Navigator-Eintrag	Kapitel
Übersicht	Mein CSC	<u>7</u>
	CSC Shop	<u>7</u>
	Statistiken	<u>7</u>
Mitglieder	Mitglieder	<u>8</u>
	Mitgliederverträge	<u>8</u>
	Bewerbungen	<u>8</u>
	Club-Ränge	<u>8</u>
Kassensystem	Kassen-Terminal	<u>9</u>
	Ausgabe-Protokoll	<u>9</u>
	Ausgabe-Einstellungen	<u>9</u>
Betrieb	Transport & Zertifikate	<u>10</u>

Gruppe	Navigator-Eintrag	Kapitel	
	Zertifikate & Nachweise	<u>10</u>	
Warenwirtschaft	Übersicht ... Ernteprotokolle	<u>11</u>	
	Anbau & Flächen	<u>11</u>	
	Vernichtung	<u>11</u>	
	WMS Einstellungen	<u>11</u>	
	Bestände, Wareneingang, Produkte, Lagerorte, Journal – siehe Kap. 11		
	Finanzen	alle Finanz-Einträge	<u>12</u>
	Kommunikation	Ankündigungen, Termine, Abstimmungen, Schichtplan	<u>13</u>
	System	KCanG Compliance, Besucherbuch, Prävention, Audit	<u>14</u>
		Support & Tickets	<u>15</u>

7. Übersicht

Erste Gruppe im CSC-Navigator: Club-Dashboard, Shop und Auswertungen.

Mein CSC

Berechtigung: `view_csc_dashboard` (Mein CSC Übersicht)

Zweck: Zentrales Club-Dashboard mit Schnellzugriff, Profilpflege und Dokumentation.

- 1 Dashboard → CSC → **Mein CSC** öffnen
- 2 Setup-Checkliste prüfen (Mitglieder, Verträge, Beiträge, Lager ...)

Bereich	Funktion
Schnellzugriff	Mitglieder verwalten, Bewerbungen, Kassen-Terminal
CSC Terminal App	APK-Download für Android-Tablets an der Abgabestelle (siehe Kapitel 8)
Club-Logo	PNG/JPG/WebP/GIF (max. 2 MB) – erscheint auf CSC-Karte und Partner-Seite
Club-Profil	Beschreibung, Website, Instagram, X, Facebook, Discord – sichtbar für Mitglieder
Media Kit	Offizielles GrowTracker-Partner-ZIP (nur Vorstand)
Benutzerhandbuch	PDF-Download: growtracker.de/docs/csc-handbuch.pdf

Club-Farbe und Mitgliederlimit legt der GrowTracker-Admin fest. Admins wählen zuerst den Club im Dropdown oben im CSC-Bereich.

CSC Shop

Für alle CSC-Nutzer sichtbar; Verwaltung mit `manage_csc_shop`

Zweck: Vorbestellungen und Shop-Artikel für Mitglieder (Zubehör, Merch, nicht-Cannabis-Produkte).

- 1 Dashboard → **CSC Shop** – offene Bestellungen und Artikelübersicht
- 2 Bestellungen bestätigen, stornieren oder als abgeholt markieren
- 3 Abholung an der Kasse: Mitglied im **Kassen-Terminal** scannen (offene Vorbestellungen im Profil) oder **CSC Terminal App** → **Vorbestellungen**
- 4 Mitglieder bestellen in App/WebApp unter Mein CSC → Shop

Statistiken

Berechtigung: `view_csc_stats`

Zweck: Interaktives Dashboard für Vereinssteuerung – KPIs, Diagramme und KCanG-relevante Kennzahlen (Fokus: aktueller Monat).

Vier Registerkarten:

- **Übersicht** – Blütenausgabe (g), Mitgliederzahl, offene Vorbestellungen, Wallet-Umsatz, POS-Schichten (Dashboard + Terminal), neue Mitglieder, aktive Verträge, ausstehende Bewerbungen; Diagramme: Ausgabe (30 Tage), Produktmix
- **Ausgabe & Shop** – Blüten/Samen/Stecklinge im Monat, abgeschlossene Helfer-Schichten & Credits, Top-Sorten, Bestellstatus, POS nach Kanal, Wallet & Protokolle
- **Mitglieder** – Kapazität, Aktivität (30 T.), Wachstum (90 T.), Altersverteilung, Einladungscode mit Nutzungsstatistik
- **Bestand & KCanG** – Lagerbestand vs. geschätzter Monatsbedarf, Mitglieder-Obergrenze (500), Wohnsitzverifikation, Bestand nach Produkttyp, Jugendschutz (U21 vs. 21+)

Mit **Aktualisieren** werden die Daten neu geladen. Bei Überschreitung des Monatsbedarfs erscheint eine Bestands-Warnung.

8. Mitglieder

Mitglieder

Berechtigung: `view_csc_members` oder `manage_csc_members`

Zweck: Mitgliederliste mit Stammdaten, Rängen, Vertrags- und Beitragsstatus.

Mitglied direkt anlegen

- 1 „**Mitglied anlegen**“ → Pflichtfelder: Name, E-Mail, Geburtsdatum, Telefon, Adresse, PLZ, Ort
- 2 Bei neuer E-Mail: temporäres Passwort in der Erfolgsmeldung – sicher übermitteln
- 3 Automatisch: Mitgliedsnummer, digitaler Ausweis, ausstehender Vertrag

Aktionen in der Liste

- **Ausweis** – digitalen Ausweis mit QR anzeigen
- **Beitrag** – Beitragstarif in der Spalte zuweisen
- **Profil** – Kontingent, Vertrag, Wohnsitznachweis, Abgabehistorie
- **CSV exportieren** – vollständige Mitgliederliste
- **DSGVO / Datenschutz** – Hinweise zu Aufbewahrung und Export
- **Entfernen** – Mitglied aus dem Club nehmen

Wohnsitznachweis (KCanG §19)

Im Mitgliederprofil kann der Vorstand den **Wohnsitznachweis** verifizieren: Datum setzen oder Dokument (PDF/Foto, max. 10 MB) hochladen. Der Nachweis gilt **6 Monate**; danach erscheint eine Warnung und die Abgabe kann gesperrt werden.

Warteliste

Bei erreichtem Mitgliederlimit erscheinen Wartelisten-Einträge unterhalb der Mitglieder-Tabelle.

Mitgliederverträge

Berechtigung: `view_csc_contracts` oder `manage_csc_contracts`

Zweck: Vertragsverwaltung mit PDF-Archiv zur Unterstützung der KCanG-Mitgliedschaftsdokumentation.

Vertrag für neues Mitglied (Vorlage & digital)

Unterhalb der Vertragstabelle kann der Vorstand einen **KCanG-Mitgliedsvertrag** erzeugen – als PDF-Vorlage zum Ausdrucken oder vollständig digital mit Unterschriften:

- 1 Dashboard → **Mitgliederverträge** → Formular „Vertrag für neues Mitglied erstellen“
- 2 Stammdaten eingeben: Name, E-Mail, Geburtsdatum, Adresse, Zahlungsart, IBAN (bei Überweisung/SEPA), Tarif
- 3 **Digital:** Unterschrift des Mitglieds und des Vorstands im Signaturfeld erfassen → **Mitglied anlegen & Vertrag speichern**
- 4 **Nur Vorlage: Vertragsvorschau** – Druckansicht; nach Papier-Unterschrift PDF aktivieren

Vertrag für bestehendes Mitglied digital erstellen

Für Mitglieder, die bereits im Club sind (ohne neuen Account):

- 1 Dashboard → **Mitgliederverträge** → in der Zeile des Mitglieds „**Digital erstellen**“
- 2 Fehlende Stammdaten ergänzen, Unterschrift Mitglied + Operator erfassen
- 3 PDF wird erzeugt und im Vertragsarchiv hinterlegt – Download/E-Mail, Aktivieren, PDF ersetzen oder Beenden wie gewohnt

Drei getrennte Wege: (1) neues Mitglied + Vertrag, (2) bestehendes Mitglied + digitaler Vertrag, (3) manuell unterschriebene PDF hochladen.

Vertragsstatus & PDF-Archiv

- Neues Mitglied: Status „**Ausstehend**“
- **Aktivieren** – unterschriebene PDF hochladen (bis 50 MB, Chunk-Upload)
- **Ansehen / Download** – gespeicherte Vertrags-PDF
- **E-Mail** – Vertrag erneut an Mitglied senden (wenn E-Mail-Adresse vorhanden)
- **PDF ersetzen** – neues Dokument nachreichen
- **Beenden** – bei Austritt; danach keine Abgabe mehr

Ohne aktive Vertrags-PDF keine Cannabis-Abgabe. Mitglieder sehen Status unter App/WebApp → Mein CSC → Mitgliedervertrag.

Bewerbungen

Berechtigung: `manage_csc_applications`

Zweck: Eingehende Club-Bewerbungen prüfen und annehmen oder ablehnen.

- 1 Dashboard → **Bewerbungen** – Liste offener Anträge
- 2 Bewerbung öffnen – Stammdaten, Zahlungsart, gewählter Tarif und ggf. digitale Bewerber-Unterschrift prüfen
- 3 Optional: **Vertragsvorschau öffnen** – generiert den Vertrag aus den Bewerbungsdaten (contract.html)
- 4 **Annehmen** – je nach Fall:
 - **Digitale Bewerbung mit Unterschrift:** Vorstand gegenzeichnet im Dialog *oder* unterschriebene PDF hochladen
 - **Ohne digitale Unterschrift:** unterschriebene Vertrags-PDF zwingend hochladen
- 5 Nach Annahme: Mitgliedschaft wird angelegt, Vertrag aktiviert, Willkommens-E-Mail (mit Vertrags-PDF wenn möglich)
- 6 **Ablehnen** – Antragsteller erhält Absage

In der öffentlichen Bewerbung erscheinen nur **öffentliche Beitragstarife**. Versteckte Tarife kann der Vorstand manuell unter Mitglieder zuweisen (siehe [Beitragstarife](#)).

Club-Ränge

Berechtigung: `manage_csc_ranks` (nur Vorstand weist Ränge zu)

Zweck: Delegation an Funktionsträger mit individuellen Dashboard-Rechten.

Fester Rang	Typische Aufgabe
Sucht- und Präventionsbeauftragte:r	Prävention, Beratung, Compliance
Anbaurat / Anbauleitung	Warenwirtschaft, Ernte, Bestand
Kassenwart	Finanzen, SEPA, Bankabgleich, Kasse
Abgabeberechtigtes Mitglied	Kassen-Terminal, Warenausgabe
Dokumentationsverantwortliche:r	Verträge, Audit-Log, Protokolle
Sicherheitsbeauftragte:r	Abgabestelle, Zutrittskontrolle

Pro Rang stellst du **Badge-Farbe** und **Dashboard-Berechtigungen** ein. Verfügbare Rechte u. a.:

Gruppe	Berechtigungen
Übersicht	Mein CSC, Statistiken
Mitglieder	Mitglieder einsehen/verwalten, Bewerbungen, Ränge, Club-Profil
Kassensystem	Warenausgabe & Abgabe, Kasse/POS, Ausgabe-Protokoll, Shop
Warenwirtschaft	Lager einsehen/bearbeiten, Bestand & Meldungen, Vernichtung, Transport
Finanzen	Buchhaltung einsehen/verwalten, Verträge
Kommunikation	Ankündigungen, Termine, Abstimmungen, Schichtplan
System	Prävention, KCanG Compliance, Behörden-Reporting, Audit-Log

Rang zuweisen: Dashboard → **Mitglieder** → Spalte **Rolle**. Der **Vorstand** hat immer Vollzugriff.

9. Kassensystem

Abgabestelle, Kasse (POS) und Protokollierung – zentrale Schalter-Funktionen des Clubs.

Kassen-Terminal (Dashboard)

Berechtigung: `view_csc_dashboard`, `manage_csc_dispense` und/oder `manage_csc_pos`

Zweck: Schalter-Oberfläche im Browser für Bediener an der Abgabestelle – Anmeldung, Kassenschicht, Mitgliederscan, Cannabis-Abgabe und Bar-POS in einer Ansicht.

Überblick: Nach der Bediener-Anmeldung verschwindet das Login-Formular. Stattdessen siehst du eine kompakte **Bediener-Karte** mit Name und **Abmelden**. Darunter: Schichtstatus, Mitgliederscan und Kassenfunktionen – ohne separaten Reiter „Scan & Ausgabe“.

Bediener anmelden

- 1 Dashboard → **Kassen-Terminal** öffnen
- 2 Im Feld **Bediener laden** die eigene Mitgliedsnummer eingeben oder den QR-Code des digitalen Ausweises scannen (USB-Handscanner mit Fokus im Feld)
- 3 Nach erfolgreicher Prüfung: Login-Bereich ausgeblendet, Bediener-Karte sichtbar. Mit **Abmelden** wechselst du den Schichtmitarbeiter

Nur Mitglieder mit passendem Club-Rang (z. B. abgabeberechtigt) können sich als Bediener anmelden.

Kassenschicht öffnen & schließen

- 1 Nach Bediener-Login: **Schicht öffnen** – Eröffnungssaldo (Wechselgeld) eingeben
- 2 Das Terminal zeigt Kassenstand, offene Schicht und Transaktionen
- 3 Am Schichtende: **Schicht schließen** – gezählten Ist-Bestand eingeben. Das System vergleicht Soll (Eröffnung ± Buchungen) mit Ist und protokolliert Differenzen

Mitglied für Abgabe laden (Cannabis)

- 1 Im Bereich **Mitglied scannen** QR der CSC-Karte scannen oder Mitgliedsnummer eingeben und Enter drücken
- 2 Das System lädt das Mitgliedsprofil inline: Vertrag, Kontingent, Wohnsitz, Beitragsstatus, Wallet-Guthaben, **offene Vorbestellungen** (Shop)
- 3 Produkt, Menge und Lagercharge wählen → **Abgabe buchen**. Bei Blockade (Vertrag, Beitrag, U21/THC, Kontingent) erscheint eine klare Meldung
- 4 Mit **Anderes Mitglied** (bzw. Profil schließen) den Scan für den nächsten Gast zurücksetzen

Abgabe an Nicht-Mitglied (Vermehrungsmaterial)

KCanG: Nur **Samen** oder **Stecklinge** an Personen ohne Mitgliedschaft – mit dokumentierter Altersprüfung (18+).

- 1 Offene Kassenschicht erforderlich

- 2 Button **Nicht-Mitglied** (neben Protokoll) → Popup: Vorname, Nachname, Produkt, Menge, Charge, optional Barbetrag
- 3 Altersprüfung bestätigen → Abgabe bucht Bestand ab; Barzahlung erscheint als **Nicht-Mitglied (Bar)** im Schicht-Journal und im Buchungsjournal (`pos_sale`)

Die gleiche Funktion existiert unter **Warenwirtschaft** → **Bestände** (ohne Kassen-Anbindung) und in der **CSC Terminal App** (Button **Nicht-Mitgl.**).

Während ein Mitglied geladen ist, pausiert die automatische Aktualisierung der Terminal-Ansicht – so bleibt das Profil beim Buchen sichtbar.

Kasse (POS)

Keine fiskalische Kasse: Das POS-Modul enthält keine TSE (KassenSichV). Für Barumsätze ist der Club für die Einhaltung der Kassensicherungsverordnung verantwortlich.

- **Barverkauf** – Zubehör, Snacks; Buchung ins Kassenbuch
- **Wallet-Aufladung** – Mitglied zahlt bar ein; Guthaben steigt für spätere Abgaben
- **Barauszahlung** – Wechselgeld oder Entnahme; Kassenstand sinkt

Das **Schicht-Journal** listet alle Buchungen der aktuellen Schicht (inkl. Nicht-Mitglied-Verkäufe). Buttons: **Protokoll** (Ausgabe-Historie), **Nicht-Mitglied** (siehe oben).

KCanG-Kontingente

Produkt	Limit
Blüten	50 g / Monat, max. 25 g / Tag
Samen	7 Stück / Monat (kombiniert mit Stecklingen)
Stecklinge	5 Stück / Monat

U21: Abgabe mit THC > 10 % wird für Heranwachsende unter 21 blockiert.

CSC Terminal App (Android)

Berechtigung: `manage_csc_dispense` und/oder `manage_csc_pos` (aus Club-Rang)

Zweck: Native Kassen-App für **Android-Tablets** an der Abgabestelle – optimiert für Touch, QR-Kamera und Bondrucker. Ergänzt das Browser-Terminal im Dashboard; beide nutzen dieselbe Backend-API. **Aktuelle**

Version: 1.1 (versionCode 2).

Installation

- 1 Dashboard → **Mein CSC** → **Terminal-App herunterladen (APK)**
- 2 APK auf dem Tablet installieren (Sideload – „Unbekannte Quellen“ erlauben)
- 3 Mit dem **gleichen GrowTracker-Konto** anmelden (Web-Sync-Login, inkl. 2FA wenn aktiv)

Die APK wird zentral vom **GrowTracker-Admin** unter CMS → Admin → **CSC Terminal APK** bereitgestellt. Ist kein Upload hinterlegt, erscheint ein Hinweis beim Download.

Funktionen

Bereich	Inhalt
Schicht	Schicht öffnen/schließen, Kassenstand, Wechselgeld, Tagesabschluss mit Ist-Zählung
Kasse / Abgabe	Mitglied per QR-Kamera oder manuell laden, Warenkorb, Checkout, Bareinzahlung (Wallet)
Nicht-Mitglied	Abgabe Samen/Stecklinge an Nicht-Mitglieder (Popup, Altersprüfung, optional Bar)
Vorbestellungen	Offene Shop-Bestellungen laden und als abgeholt verbuchen
Belegdruck	Nach Checkout: ESC/POS über Bluetooth-Bondrucker, System-Druck oder Teilen
Ausgabe-Protokoll	Liste und Detail der gebuchten Abgaben
Statistik	Übersicht abgeschlossener Schichten (je nach Rechten)

Benutzer mit nur Kassen-Rechten landen direkt in der Kasse; Nutzer mit mehreren Berechtigungen sehen einen Hub mit Navigation.

Systemanforderungen: Android 11 (API 30) oder neuer, Landscape-Tablet empfohlen. Die Terminal-App ist **nicht** die GrowTracker-Mitglieder-App aus dem Play Store.

Dashboard-Browser vs. Terminal App

	Dashboard Kassen-Terminal	CSC Terminal App
Gerät	PC/Laptop + USB-Scanner	Android-Tablet
QR-Scan	USB-Handscanner	Kamera + manuell
Vorbestellungen	im Mitgliedsprofil nach Scan	integriert (Bestellung laden)
Nicht-Mitglied	Button im Terminal-Popup	Button „Nicht-Mitgl.“ in der Leiste
Belegdruck	Browser-Druck	Bluetooth ESC/POS

Ausgabe-Protokoll

Berechtigung: `view_csc_dispense_history`

Zweck: Vollständige Historie aller gebuchten Abgaben und Stornos.

- Filter nach Zeitraum und Mitglied
- **CSV-Export** für KCanG-Dokumentation
- Einzelne Einträge: Datum, Produkt, Menge, Charge, Bediener
- **Storno** – bucht Bestand zurück ins Lager

Ausgabe-Einstellungen

Berechtigung: `manage_csc_dispense`

Zweck: Konfiguration der Abgabestelle – Preise, Pauschalen und Verhalten.

- Preise pro Produkttyp und Gramm-/Stückpreise
- **Quittungsdrucker** — USB (Dashboard/Web Serial), Bluetooth (Terminal App), Auto-Druck, Kopf-/Fußzeile
- Abgabe nur mit gültigem Analysezertifikat (optional)
- Sperre bei überfälligem Beitrag (KCanG)
- Bestellungen / Vorbestellungen verknüpfen

10. Betrieb

Transport & Zertifikate

Berechtigung: `view_csc_transport` oder `manage_csc_transport`

Zweck: Transportbegleitscheine und *laborbezogene* Analysezertifikate für Chargen (nicht zu verwechseln mit Club-Nachweisen).

Unterbereich	Funktion
Transportbegleitscheine	Neues Transportdokument anlegen, Absender/Empfänger, Mengen, Route; PDF/Druck
Labor-Zertifikate	Analysezertifikate hochladen und Chargen zuordnen
Verfolgung	Status laufender Transporte
Behördenkommunikation	Historie ausgetauschter Dokumente

- 1 Dashboard → **Transport & Zertifikate**
- 2 Neues Dokument → Pflichtfelder → Unterschrift (Pad) → PDF erzeugen
- 3 Status aktualisieren (unterwegs, zugestellt, abgeschlossen)

Zertifikate & Nachweise

Berechtigung: Club-Zertifikate einsehen/verwalten (tarifabhängig, typisch Enterprise)

Zweck: Clubbezogene behördliche und organisatorische Nachweise (getrennt von Labor-Chargenzertifikaten).

- KCanG-Checkliste, Anbauerlaubnis, Führungszeugnisse Vorstand
- Präventionsqualifikation, Sicherheits-/Schutzkonzept
- Registerauszug, Satzung, Mietvertrag, Versicherung
- Schulungen und sonstige Nachweise

- 1 Dashboard → **Zertifikate & Nachweise**
- 2 Nachweis anlegen: Typ, Titel, Aussteller, Aktenzeichen, Ausstellungs-/Ablaufdatum
- 3 PDF/Bild hochladen; Status gültig / läuft ab / abgelaufen; Löschen wird auditiert

Ablaufende Zertifikate erscheinen in den **Fristen** unter KCanG Compliance (30-Tage-Horizont).

11. Warenwirtschaft

Vollständiges Bestandsmanagement mit Chargen, Traceability bis zur Jahresmeldung.

Übersicht

Berechtigung: `view_csc_inventory` oder `manage_csc_inventory`

Zweck: Dashboard mit verfügbaren Mengen, aktiven Chargen, Reservierungen und Warnungen (Eigenbedarf).

Bestände

Berechtigung: `view_csc_inventory` oder `manage_csc_inventory`

Zweck: Chargenliste mit verfügbar/reserviert, THC/CBD, MHD, Zertifikat.

- **Beipackzettel** drucken (Labeldrucker, KCanG-Pflichtangaben)
- **Korrektur** und **Sperren** einzelner Chargen
- **Vernichtungsprotokoll** – siehe Vernichtung
- **Abgabe an Nicht-Mitglied** – nur Samen/Stecklinge (Vermehrungsmaterial), mit Name und Altersprüfung; auch am **Kassen-Terminal** und in der **Terminal App** (mit POS-Barbuchung)

Vernichtung

Berechtigung: `manage_csc_inventory` / Vernichtung; Storno nur Vorstand

Zweck: Dokumentierte Bestandsminderung mit Zeugen – nachvollziehbar für Audit und Jahresmeldung.

- 1 Charge unter **Bestände** wählen → Vernichtung starten
 - 2 Menge und **Pflichtgrund** angeben; zwei Zeugen erfassen; optional Notiz
 - 3 Bestand wird reduziert; Eintrag im WMS-Journal und Audit-Log
- Übersicht aller Vernichtungsprotokolle; Einbindung in Compliance-/CSV-Exporte
 - **Storno (nur Vorstand):** Pflichtgrund; Original bleibt sichtbar, Storno-Kennzeichnung; stornierte Mengen fließen nicht in aktive Meldetotale

Wareneingang

Berechtigung: `manage_csc_inventory`

Zweck: Neue Charge einbuchen nach Ernte oder Einkauf.

- 1 Produkt, Lagerort, Menge, Erntedatum, MHD, THC % wählen
- 2 **Einbuchen** – erscheint in Beständen und Journal

Bei aktiviertem **Eigenbedarf-Hard-Block** (Compliance-Einstellungen) wird Wareneingang blockiert, wenn der Monatsbedarf überschritten wäre.

Produkte

Berechtigung: `manage_csc_inventory`

Zweck: Artikelstamm – SKU, Name, Typ (Blüten/Samen/Stecklinge/...), optionale Pick-Regel, **Produktbild**.

- Beim Anlegen oder Bearbeiten: optionales Bild hochladen (PNG/JPG/GIF/WebP)
- Bild erscheint in der Produktliste und unterstützt die Orientierung an der Kasse
- Bild per Klick auf das Vorschaubild oder Dateiauswahl ersetzen

Lagerorte

Berechtigung: `manage_csc_inventory`

Zweck: Physische Standorte (Hauptlager, Tresor, Regal). Standard „Hauptlager“ wird automatisch angelegt.

WMS Journal

Berechtigung: `view_csc_inventory` oder `manage_csc_inventory`

Zweck: Lückenloses Protokoll aller Lagerbewegungen: Eingang, Abgabe, Korrektur, Storno, Vernichtung.

Ernteprotokolle

Berechtigung: `manage_csc_stock`

Zweck: Erntemengen dokumentieren und optional mit WMS-Charge verknüpfen – Traceability für die Jahresmeldung.

- 1 Ernteprotokoll anlegen – Datum, Sorte, Menge, Anbauort
- 2 Optional App-Pflanzen verknüpfen und WMS-Charge zuweisen

Anbau & Flächen

Berechtigung: Warenwirtschaft / Anbau-Register (tarifabhängig)

Zweck: Anbauflächen und Pflanzenzahlen nachhalten (Indoor, Gewächshaus, Outdoor u. a.).

- 1 Dashboard → Warenwirtschaft → **Anbau & Flächen**
- 2 Fläche anlegen: Name, Typ, maximale Pflanzenzahl
- 3 Bestände pflegen: vegetativ, blühend, Mutterpflanzen – Auslastung und Status (Im Rahmen / Nahe Limit / Über Limit)

Bei Überschreitung des Flächenlimits erscheint eine Warnung. Ernteprotokolle und KCanG-Berichte greifen auf diese Daten zurück – Verantwortung für Limit-Einhaltung liegt beim Club.

WMS Einstellungen

Berechtigung: `manage_csc_inventory`

Zweck: Globale WMS-Konfiguration.

- Entnahmeregeln pro Produkttyp: **FIFO**, **FEFO** oder **Manuell**
- Abgabe nur mit gültigem Analysezertifikat (optional)
- Reservierungen für Abgabetape

12. Finanzen

Vereinsbuchhaltung: Beiträge, Bank, Kasse, Journal und EÜR. GrowTracker ist **kein Zahlungsdienstleister** – Gelder fließen direkt auf die Club-IBAN.

Übersicht

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Finanz-Dashboard mit KPIs: Offen, Überfällig, Beahlt (30 Tage), Bank unzugeordnet.

Beiträge

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Mitgliedsbeiträge erzeugen, verbuchen und einsehen.

Methode	Ablauf
Überweisung	Verwendungszweck <code>GT-{Club}-C{Beitrag}-M{Mitglied}-{Monat}</code> ; Zuordnung per Bankabgleich
SEPA	Mandat in WebApp; SEPA-XML exportieren, bei Bank einreichen
Bar / Wallet	Aufladung am Kassen-Terminal – kein separater Guthaben-Reiter

Tarif pro Mitglied: Dashboard → Mitglieder → Spalte „Beitrag“. Option **Abgabe bei Rückstand sperren** blockiert Cannabis-Abgaben.

Rechnungen

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Rechnungen und Gutschriften verwalten, PDF erzeugen, manuelle Belege anlegen.

Beitragstarife

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Tarifpläne (monatlich/quartalsweise/jährlich) mit Betrag und Bezeichnung anlegen.

Sichtbarkeit	Verhalten
Öffentlich (Bewerbung)	Erscheint in der Online-Bewerbung und auf der Club-Detailseite zur Auswahl
Versteckt (nur Vorstand)	Nur im Dashboard unter Mitglieder → Spalte Beitrag zuweisbar; nicht in öffentlicher Bewerbung

Versteckte Tarife werden in der Mitgliederliste mit dem Hinweis „(versteckt)“ markiert – z. B. für Sondervereinbarungen oder interne Tarife.

Mahnwesen

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Überfällige Beiträge und Rechnungen; automatische Mahn-E-Mails nach konfigurierter Frist.

Bankabgleich

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: Kontoauszug (CSV/CAMT) importieren und offene Beiträge automatisch zuordnen.

- 1 CSV-Datei der Bank hochladen
- 2 System matcht Verwendungszwecke mit offenen Posten
- 3 Nicht zugeordnete Umsätze unter **Bank-Umsätze** manuell buchen

Bank-Umsätze

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: Alle importierten Banktransaktionen einsehen und manuell Beiträgen oder Konten zuordnen.

Kassenbuch

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: Barbewegungen und POS-Schichten – Ein- und Ausgänge, Schichtabschlüsse, Nicht-Mitglied-Abgaben.

- Manuelle Kassenbuch-Einträge (Einnahme/Ausgabe)
- **POS-Schichten (Dashboard & Terminal)** – Kanal, Bediener, Öffnung/Schließung, Wechselgeld, Soll/Ist/Differenz
- **Nicht-Mitglied-Abgaben (heute)** – Vermehrungsmaterial mit Name, Menge, Barbetrag und Kanal
- **Storno (nur Vorstand):** manuelle Kassen- und POS-Buchungen stornieren mit Pflichtgrund (GoBD). Original bleibt sichtbar; Korrektur über Status/Gegenbuchung, keine Löschung. Storno-Grund erscheint in Tabelle und Exporten

Barumsätze erscheinen zusätzlich im **Buchungsjournal** als `pos_sale`. Journal-Storno analog (Vorstand, Pflichtgrund).

SEPA

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: SEPA-Lastschrift-Batches (pain.008) erzeugen, einreichen und als verarbeitet markieren.

Voraussetzung: Unter **Finanzen** → **Buch. Einstellungen** müssen **Club-IBAN** und **SEPA-Gläubiger-ID** gespeichert sein. Ohne diese Angaben ist der pain.008-Export gesperrt (Fehler `sepa_not_configured`).

- 1 Offene SEPA-Beiträge prüfen (Mitglieder mit aktivem Mandat in der WebApp)
- 2 **pain.008 XML erzeugen** – Batch-Datei für die Bank
- 3 XML bei der Bank einreichen; nach Verarbeitung im Dashboard als **verarbeitet** markieren

Verbindlichkeiten

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: Offene Verbindlichkeiten des Vereins (Lieferanten, Rechnungen) erfassen und ausgleichen.

Buchungsjournal

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Alle automatischen und manuellen Buchungen (Konten 1000 Kasse, 1200 Bank, 8400 Erlöse ...) chronologisch.

EÜR

Berechtigung: `view_csc_billing` oder `manage_csc_billing`

Zweck: Einnahmen-Überschuss-Rechnung pro Jahr – Einnahmen, Ausgaben, Saldo.

Exporte

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: CSV- und DATEV-Exporte für Journal, Kasse, EÜR sowie **GoBD-Archiv** (gebündelter Zeitraum-Export) – für Steuerberater oder Archivierung. Der Verein prüft Exporte vor steuerlicher Verwendung.

- Zeitraum optional über **Von/Bis** einschränken
- **DATEV Buchungsstapel** – SKR03/04, Berater- und Mandanten-Nr. in Buchhaltungs-Einstellungen
- **GoBD-Archiv** – Journal, Kassenbuch und EÜR in einem Download

Buch. Einstellungen

Berechtigung: `manage_csc_billing`

Zweck: Club-Finanzstammdaten konfigurieren.

- Rechtsname, Adresse, IBAN, BIC, SEPA-Gläubiger-ID, Rechnungspräfix
- Beiträge/SEPA/Überweisung aktivieren, Rechnungen automatisch
- Tage vor Fälligkeit, Sperre nach X Tagen überfällig
- DATEV: Berater-Nr., Mandanten-Nr., SKR (03/04)
- Standard-Zahlungsmethode pro Tarif

Club-IBAN: Wird verschlüsselt gespeichert. Beim Speichern nur eine *neue* IBAN eingeben — Feld leer lassen, wenn unverändert (maskierte Anzeige im Platzhalter). Keine Sterne oder maskierten Zeichen einfügen.

Hinweis Buchführung: GrowTracker unterstützt GoBD-konforme Abläufe (Journal, Storno per Gegenbuchung, Exporte). Rechtliche Verantwortung und Prüfung durch Steuerberater liegen beim Verein. Finanz-Audit-Logs: bis zu 10 Jahre.

13. Kommunikation

Ankündigungen

Berechtigung: `manage_csc_announcements`

Zweck: Kurznachrichten an alle Club-Mitglieder.

- 1 Titel und Text → **Veröffentlichen**
- 2 Sichtbar unter Mein CSC → Club-Neuigkeiten; Android: Push beim nächsten App-Start

Termine

Berechtigung: `manage_csc_events`

Zweck: Abgabetage, Versammlungen, Workshops planen.

- 1 Titel, Art, Beginn/Ende, Ort, Beschreibung eingeben
- 2 **Termin anlegen** – erscheint in App/WebApp unter Mein CSC

Abstimmungen

Berechtigung: `manage_csc_polls`

Zweck: Vorstands-Polls oder Mitglieder-Umfragen (Generalversammlung) erstellen und auswerten.

- Frage und Antwortoptionen definieren
- Zeitraum und Sichtbarkeit festlegen
- Ergebnisse archivieren

Schichtplan

Sichtbar für **alle Club-Mitglieder** im Dashboard; Verwaltung mit `manage_csc_shifts`

Zweck: KCanG-konformer Helfer-Dienstplan für Abgabestelle, Ernte, Gartenpflege und Vereinsarbeit – inkl. Credits nach abgeschlossener Schicht.

Für Mitglieder (Selbsteintragung)

- 1 Dashboard → **Kommunikation** → **Schichtplan** (alle aktiven Mitglieder sehen den Eintrag)
- 2 Bei freier Schicht: **Eintragen** – Anfrage geht an den Vorstand (Status: ausstehend)
- 3 Nach Zulassung durch Vorstand: eingetragen; optional **Abmelden** vor Schichtbeginn

Für Vorstand (`manage_csc_shifts`)

- **Neue Schicht eintragen** – Datum, Uhrzeit, Kategorie (Budtender, Ernte, Garten-Pflege, Reinigung, Security, Allgemein), benötigte Helferzahl, Credits
- **+ Helfer hinzufügen** – Mitglied manuell einer Schicht zuweisen (ohne Selbstanmeldung)
- **Anfragen zulassen** – ausstehende Selbsteintragungen bestätigen
- **Check-In / Check-Out** – Anwesenheit erfassen; Check-Out schließt Schicht für Helfer ab und schreibt Credits gut

- **Entfernen** – Helfer von Schicht abmelden

Schichtkategorien *Budtender*, *Ernte-Helfer* und *Garten-Pflege* sind als KCanG-Kernaufgaben gekennzeichnet.

14. System

KCanG Compliance

Berechtigung: `view_csc_reporting`, `manage_csc_reporting` oder `view_csc_stats`

Zweck: Compliance-Status, Berichte, Behördenpaket, Fristen und Eigenbedarf-Steuerung.

- **Compliance-Check** – Ampelstatus: Verträge, Wohnsitz, Bestand, Meldepflichten
- **Bestandsobergrenze** – Warnbanner bei Überschreitung des Monatsbedarfs
- **Eigenbedarf-Einstellung** – optional Hard-Block bei Wareneingang
- **Jahres-/Monatsmeldungen** – CSV/JSON: Ernte, Abgabe, Vernichtung, Bestand, Vermehrungsmaterial
- **Behördenpaket** – gebündelter Export (tarifabhängig: CSV ab Professional, erweitertes Dossier/JSON je Tarif); enthält u. a. Ernten, Vernichtungen, Zertifikate, Report-Summary. Inhalt prüfen und selbst einreichen
- **Fristen (30 Tage)** – Widget und Erinnerungen zu ablaufenden Club-Zertifikaten, Wohnsitznachweisen und Präventionszertifikaten (Status bald / abgelaufen)

Besucherbuch

Berechtigung: `Besucherbuch` (typisch ab Professional)

Zweck: Dokumentierte Besuche an der Abgabestelle mit Datensparsamkeit.

- 1 Dashboard → System → **Besucherbuch**
- 2 Eintrag: Zweck, optional Besucherbezeichnung, Begleitperson; Haken Altersprüfung und ggf. Schul-/Jugendschutzzumfeld
- 3 Zeitstempel und erfassende Person werden automatisch gesetzt

Keine unnötigen Klarnamen speichern. Aufbewahrung und Export liegen in der Verantwortung des Clubs (DSGVO / Vereinssatzung).

Prävention

Berechtigung: `view_csc_prevention`, `manage_csc_prevention` oder `view_csc_stats`

Zweck: Präventions- und Jugendschutzmaßnahmen dokumentieren (KCanG).

- Beratungsgespräche, Infomaterial, Schulungen erfassen
- Datum, Maßnahme und Präventionsbeauftragte:r protokollieren
- Zertifikate und Nachweise hochladen

Audit-Log

Berechtigung: `view_csc_audit`

Zweck: Lückenloses Protokoll wichtiger Club-Aktionen.

Ereignis	Beispiel
Mitglieder	Angelegt, entfernt, Rang zugewiesen, Wohnsitz verifiziert

Ereignis	Beispiel
Verträge	Aktiviert, PDF hochgeladen, beendet
Abgaben & Kasse	Gebuchte Mengen, POS-Transaktionen, Schichtabschluss
WMS	Wareneingang, Vernichtung, Korrektur
Finanzen	Beitrag verbucht, SEPA-Batch, Bankimport, Mahnung
Einstellungen	Club-Profil, Rang-Rechte, Compliance

Jeder Eintrag: **Zeitstempel** und **ausführender Nutzer**.

15. Support & Tickets

Support-Code: nur **Vorstand**; Tickets je nach Rang/Berechtigung

Zweck: Hilfe anfordern und GrowTracker-Support zeitlich begrenzt freischalten – ohne dauerhaften Datenzugriff.

Tickets

- 1 Dashboard → **Support & Tickets**
- 2 Anliegen beschreiben; Status und Antworten im gleichen Bereich verfolgen

Support-Code (Vorstand)

GrowTracker-Support greift auf Club-Inhaltsdaten nur zu, wenn ihr einen **einmaligen Support-Code** erzeugt. Ohne Code kein inhaltlicher Datenzugriff (außer bei Sicherheitsvorfällen im technisch erforderlichen Umfang).

- 1 Dashboard → Support → **Support-Code erzeugen** (nur Vorstand)
- 2 Code sicher an den Support übermitteln (Ticket/Discord) – nicht öffentlich posten
- 3 Support löst den Code im GrowTracker-CMS ein; es entsteht eine zeitlich begrenzte Support-Sitzung mit Audit-Log

Während einer aktiven Support-Sitzung können keine neuen Support-Codes erzeugt werden. Codes sind einmalig und laufen ab – bei Bedarf neu erzeugen.

16. Mein CSC (App / WebApp)

Nach dem Beitritt erscheint auf der **Übersicht** die Kachel **Mein CSC**. Die **Verwaltung** erfolgt im Kunden-Dashboard (Kapitel 6–15). Die **CSC Terminal App** (Kapitel 9) ist eine separate Android-App für Kassenpersonal – nicht die Mitglieder-App.

Bereich	Inhalt
Club-Profil	Name, Stadt, Beschreibung, Social Links, Mitgliederzahl
Mitgliedervertrag	Status, PDF-Link wenn freigeschaltet
Kontingent	Blüten, Samen, Stecklinge – verbraucht / Limit (KCanG)
Mitgliedsbeiträge	Tarif, offene Posten, Verwendungszweck, Rechnungslink
CSC Shop	Vorbestellungen und Artikel
Termine	Abgabetage, Versammlungen, Workshops
Abgaben	Eigene Abgabe-Historie
Club-Neuigkeiten	Ankündigungen des Vorstands
CSC-Karte	Digitaler Ausweis mit QR (ca. 60 Sek.)
Datenexport	„Club-Daten exportieren“ – JSON (DSGVO)

WebApp vs. Android-Mitglieder-App

Funktion	WebApp	Android
Club beitreten / verlassen	Einstellungen → CSC	Web-Sync + CSC
SEPA-Mandat	✓	nein
Push bei Ankündigungen	–	✓ (App-Start)
CSC Shop	✓	✓

17. Vorstand in Dashboard, App & WebApp

Der Vorstand arbeitet **primär im Kunden-Dashboard** (dashboard.growtracker.de). App und WebApp ergänzen die Mitglieder-Perspektive. An der Abgabestelle kommt zusätzlich die **CSC Terminal App** (Android-Tablet) zum Einsatz.

Aufgabe	Werkzeug
Mitglieder, Kasse, WMS, Finanzen, Compliance ...	Dashboard (Kap. 6–15)
Abgabe & POS am Tablet	CSC Terminal App (Kap. 9) oder Dashboard Kassen-Terminal
Club-Logo, Profil, Handbuch, Terminal-APK	Dashboard → Mein CSC
Support-Code / Tickets	Dashboard → Support
Club-Pflanzen teilen	App/WebApp → Grow
Homepage freischalten, Terminal-APK-Upload, AVV	CMS → Admin (GrowTracker-Admin)

Club-Pflanzen teilen

- 1 Web-Sync aktivieren, Grow → Pflanze → „**Mit Club teilen**“
- 2 Mitglieder sehen Pflanze unter Grow mit Badge „**Club**“ (nur Lesen)

Typischer Tagesablauf

1. **Kassen-Terminal** (Dashboard oder Terminal App) – Schicht öffnen, Abgaben buchen, POS, Vorbestellungen
2. **Mitglieder** – neue Mitglieder, Verträge generieren/aktivieren, Tarife, Ränge
3. **Finanzen** – Bankabgleich oder SEPA-Batch (nach IBAN/Gläubiger-ID-Konfiguration)
4. **Kommunikation** – Ankündigungen, Termine, Schichtplan freigeben

Abgaben, Lager und Buchhaltung sind **nicht** in der Mitglieder-App – nur im Dashboard oder in der CSC Terminal App (Kasse).

18. Datenschutz (DSGVO)

Für Mitglieder

- **Datenexport** – Mein CSC → „Club-Daten exportieren“ (JSON)
- **Club verlassen** – Einstellungen; SEPA-IBAN wird gelöscht
- **SEPA-Widerruf** – WebApp; IBAN wird entfernt

Für Vorstand

- CSV-Export der Mitgliederliste
- **Behörden-Export** – anonymisierte Abgabedaten (KCanG)

- **Automatische Anonymisierung:** Personenbezogene Abgabedaten werden nach **24 Monaten** (KCanG) automatisch anonymisiert; aggregierte Statistiken bleiben erhalten
- **Mitgliedschaftsdaten:** Nach Vertragsende werden personenbezogene Daten nach konfigurierter Frist gelöscht/anonymisiert
- IBAN (Club & SEPA) verschlüsselt; SEPA-Einwilligung protokolliert
- Mitglieder über **Entfernen** aus dem Club nehmen
- Hinweis unter Mitglieder → **DSGVO / Datenschutz**

19. Häufige Fragen

Ich sehe den Bereich „CSC“ im Dashboard nicht?

Du brauchst die Rolle **Vorstand** oder einen **Club-Rang mit Dashboard-Rechten**. Login:

`dashboard.growtracker.de` . Vorstand-Zuweisung: GrowTracker-Admin → CSC Partner bzw. SaaS-Buchung (Admin-E-Mail).

Dashboard ist gesperrt / Hinweis auf AVV?

Nach der SaaS-Buchung muss der **AVV** über den Link in der Bestätigungs-E-Mail digital unterschrieben werden. Bis dahin ist das Club-Dashboard gesperrt. Bei Problemen: Support → Ticket oder GrowTracker-Admin → AVV erneut senden.

Club erscheint nicht auf der Homepage?

Neue Clubs starten mit `is_public = 0` . Die Freischaltung für die öffentliche Club-Liste erfolgt durch den **GrowTracker-Admin** (CMS → Admin → Für Homepage freischalten), typisch nach AVV und Onboarding-Check.

Warum fehlen einzelne Navigator-Einträge?

Club-Ränge sehen nur Einträge mit passender Berechtigung; Module können tarifbedingt gesperrt sein. Der Vorstand sieht alles freigeschaltete. Prüfe **Club-Ränge** und euer SaaS-Paket.

Wie scanne ich am Schalter?

Dashboard: Kassen-Terminal → zuerst als Bediener anmelden → im Feld **Mitglied scannen** QR der CSC-Karte scannen (USB-Scanner mit Fokus im Feld) oder Mitgliedsnummer + Enter. **Terminal App:** QR-Kamera oder manuelle Eingabe der Mitgliedsnummer.

Login-Feld am Kassen-Terminal bleibt sichtbar?

Nach erfolgreicher Bediener-Anmeldung wird das Formular ausgeblendet. Seite mit Strg+F5 neu laden, falls eine alte Browser-Version gecacht ist.

Terminal-APK nicht verfügbar?

Der GrowTracker-Admin muss die APK unter CMS → Admin → **CSC Terminal APK** hochladen. Bis dahin erscheint beim Download in Mein CSC ein Hinweis.

Wie funktioniert der Support-Code?

Nur Vorstand: Dashboard → Support → **Support-Code erzeugen** → Code an GrowTracker-Support senden. Support löst ihn im CMS ein (zeitlich begrenzte Sitzung, Audit-Log). Ohne Code kein inhaltlicher Datenzugriff.

SEPA-Export gesperrt (sepa_not_configured)?

Dashboard → **Finanzen** → **Buch. Einstellungen** → Club-IBAN und SEPA-Gläubiger-ID eintragen und speichern. Danach unter SEPA den pain.008-Export nutzen.

Vertrag ohne Bewerbung / für bestehendes Mitglied?

Dashboard → **Mitgliederverträge** → Formular unten / **Digital erstellen** → Stammdaten → **Vertrag generieren**. Nach Unterschrift PDF hochladen und aktivieren.

Schichtplan – ich sehe den Eintrag, kann aber nicht verwalten?

Alle Mitglieder sehen den Schichtplan und können sich eintragen. Schichten anlegen, Helfer zuweisen und Check-In/Out erfordert `manage_csc_shifts` (Vorstand oder Club-Rang).

Versteckter Beitragstarif in Bewerbung nicht sichtbar?

Versteckte Tarife erscheinen nur im Dashboard. Nach Annahme der Bewerbung den Tarif unter **Mitglieder** manuell zuweisen.

Kassenstand zeigt „NaN“?

Seite hart neu laden (Strg+F5). Schicht mit gültigem Eröffnungssaldo neu öffnen. Cache-Version im Dashboard beachten.

Abgabe abgelehnt – kein aktiver Vertrag?

Dashboard → **Mitgliederverträge** → aktivieren und PDF hochladen.

Abgabe wegen überfälligem Beitrag gesperrt?

Dashboard → **Finanzen** → **Beiträge** → Zahlung verbuchen (Bankabgleich, SEPA oder manuell).

Wohnsitznachweis abgelaufen?

Dashboard → **Mitglieder** → Profil → Wohnsitz erneut verifizieren (gilt 6 Monate).

IBAN in Buchhaltungs-Einstellungen speichern schlägt fehl?

IBAN-Feld leer lassen, wenn keine Änderung. Nur vollständige IBAN ohne Maskierung (z. B. `DE89370400440532013000`) eingeben. Fehler `invalid_iban` = Prüfziffer ungültig.

Vertrags-PDF-Download schlägt fehl?

Seite hart neu laden. PDFs bis 50 MB mit Chunk-Upload.

Wo lade ich Mitgliederguthaben auf?

Am **Kassen-Terminal** (POS) – Bar-Einzahlung aufs Mitglied-Wallet. Es gibt keinen separaten Guthaben-Reiter mehr.

Bank-CSV importieren?

Dashboard → **Finanzen** → **Bankabgleich** (nicht mehr unter Beiträge).

SEPA nur in der WebApp?

Ja, Mandat unter growtracker.de/webapp → Mein CSC. App zeigt Beiträge lesend.

Navigation abgeschnitten?

CSC-Bereich ist scrollbar. Gruppen per Klick auf-/zuklappen.

Club-Pflanzen nicht sichtbar?

Vorstand: Web-Sync + „Mit Club teilen“. Mitglieder: Sync aktivieren, Grow-Filter **Club**.

Eigenbedarf-Warnung – was tun?

Compliance-Tab prüfen. Bei Überschreitung Erntestopp empfohlen. Optional Hard-Block in Compliance-Einstellungen.

Wo finde ich das Benutzerhandbuch?

Dashboard → Mein CSC → PDF, oder growtracker.de/docs/csc-handbuch.pdf bzw. Homepage → CSC Management System → Handbuch.

GrowTracker · Cannabis Social Club SaaS · growtracker.de

Support: growtracker.de, Discord oder Dashboard → Support & Tickets (Support-Code).

Dieses Dokument ersetzt keine Rechtsberatung.

© GrowTracker · Stand: 30.07.2026 (System-Edition 2.0) · Dashboard · Kassen-Terminal · Terminal App · Mitglieder-App/WebApp · AVV-Onboarding