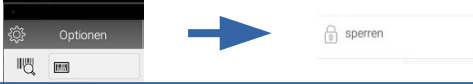


RCH ABOX

Anmelden: 1 tippen und auf den Haken klicken



Abmelden: links oben auf Optionen und auf sperren klicken



Buchen: links auf eine Warengruppe klicken und dann auf einen Artikel klicken

Hinweis: die Artikel Ansicht (Buttons oder Liste) kann durch diesen Button geändert werden

SofortStorno: rechts auf den gebuchten Artikel klicken und im KontextMenü auf „löschen“

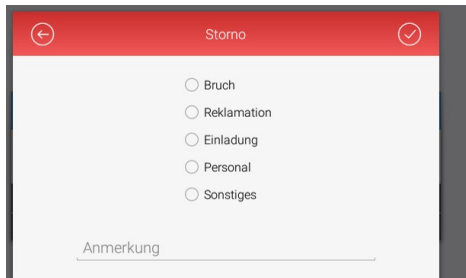


Bezahlen (Rechnung): rechts unten auf GESAMT klicken.

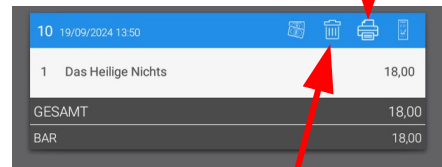
Nachträglicher Storno / Vorgang retten(löschen) oder Rechnungskopie drucken

Klick auf Optionen – dann Dokumente dann Rechnungen dann berechnen dann die Rechnung auswählen und dann auf löschen

Beim löschen der Rechnung muss ein Grund angegeben werden z.B. Reklamation Danach auf den Haken rechts oben neben „Storno“ klicken



Rechnungskopie drucken



Rechnung löschen

Tagesabschluss: Optionen und dann Sonderfunktionen anklicken Und auf **Z-Tagesabschluss**

