

Warenrückgabe | Arbeitsablauf Kasse

Ware wurde über die Kasse verkauft/gebucht und der Kunde möchte einen oder alle Artikel wieder zurück geben.

	Beschreibung
	(1) Öffnen Sie in AMPAREX die Kasse (1) Kassenbücher (2) und öffnen dort den Reiter 'Bar-' oder 'EC-Kassenbuch' (3). (2) Grenzen Sie zur Suche des Bons den Zeitraum auf einen Tag oder Woche (4) ein, wo der Verkauf stattgefunden hat. (3) Selektieren (5) Sie den gewünschten Eintrag und stornieren (6) diesen. (4) Geben Sie noch einen Grund (7) für die Stornierung ein. Nach dem Sie den Stornogrund eingegeben und bestätigt (8) haben (dieser erscheint als Beschreibung im Kassenbuch) entscheiden Sie ob Sie das Geld BAR auszahlen oder Ihm Rücküberweisen wollen.



Achtung

Wird nur ein Artikel von mehreren zurück geben, muss der komplette Bon storniert werden und die restlichen Artikel wieder erneut verkauft werden!