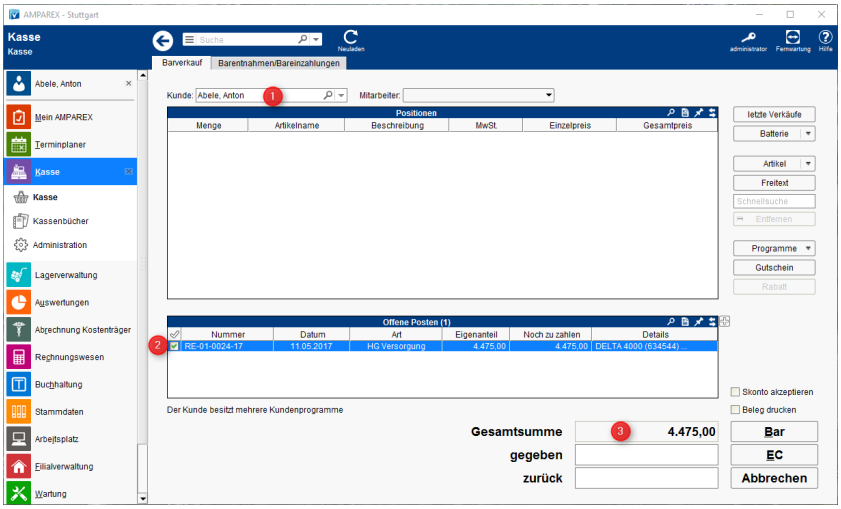
Rechnung bezahlen | Arbeitsablauf Kasse

Rechnungen können wie folgt in der Kasse bezahlt werden.

	Beschreibung
	(1) Suchen und öffnen Sie den Kunden (manuell, per Krankenkassenkarte oder per Kundenkarte) und wechseln Sie über die Symboleiste über das Icon 'Kasse' in die Kasse. (2) Hierbei wird der Kundename (1) mit in die Kasse automatisch übernommen und seine offenen Rechnungen angezeigt. (3) Wurde die Kasse direkt geöffnet, muss der Kunde (1) ausgewählt werden. Ohne diesen Kundenbezug werden sonst seine offenen Rechnungen nicht angezeigt. (4) Suchen Sie den gewünschten offenen Posten (2) unterhalb der Tabelle 'Positionen' und wählen Sie diesen aus. (5) Der zu zahlende Betrag wird Ihnen im Feld 'Gesamtsumme' (3) angezeigt. (6) Überprüfen Sie die Summe und geben Sie ggf. den Betrag ein, welcher Ihnen der Kunde gibt. AMPAREX zeigt Ihnen dann sofort an, wie viel Wechselgeld Sie dem Kunden geben müssen. (7) Mit Bestätigung auf Bar oder EC wird der offene Posten bezahlt und die Zahlung in die Kassenbücher verbucht.

© 2020 AMPAREX GmbH