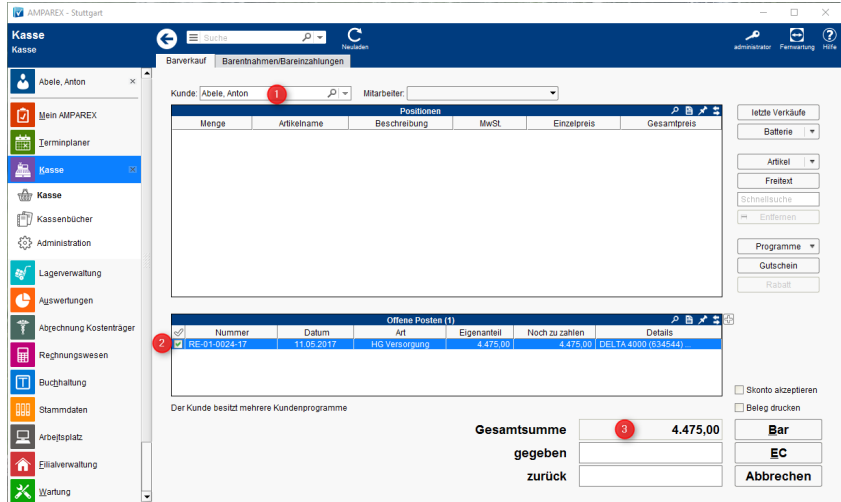


Rechnung bezahlen | Arbeitsablauf Kasse

Rechnungen können wie folgt in der Kasse bezahlt werden.

	Beschreibung
	<p>(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.</p> <p>(2) Hierbei wird der Kundename (1) mit in die Kasse automatisch übernommen und seine offenen Rechnungen angezeigt.</p> <p>(3) Wurde die Kasse direkt geöffnet, muss der Kunde (1) ausgewählt werden. Ohne diesen Kundenbezug werden sonst seine offenen Rechnungen nicht angezeigt.</p> <p>(4) Suchen Sie den gewünschten offenen Posten (2) unterhalb der Tabelle 'Positionen' und wählen Sie diesen aus.</p> <p>(5) Der zu zahlende Betrag wird Ihnen im Feld 'Gesamtsumme' (3) angezeigt.</p> <p>(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.</p> <p>(7) Mit Bestätigung auf Bar oder EC wird der offene Posten bezahlt und die Zahlung in die Kassenbücher verbucht.</p>