

24. Taste Alte Rechnungen



Tippen Sie auf die Taste „Alte Rech“ und es öffnet sich der Dialog „Alte Rechnungen“.

EuCaSoft

Alte Rechnungen

Chefin

16:08:57

	Datum	Zeit	Rech Nr	Gesamt	Rabatt	Raum	Stuhl Tisch	Kellner	Gastname
Zurück	16.10.00	11:44		9,00		2	173	5	Chefin
	16.10.00	11:44		7,20		2	173	6	Chefin
	16.10.00	11:44		10,50		2	173	1	Chefin
	16.10.00	11:44		39,00		2	173	0	Chefin
Drucken	17.10.00	13:18	2	21,50		4	40	0	Chefin
	17.10.00	13:15	1	24,50		4	40	0	Chefin
	19.10.00		9	130,00		4	40	0	Chefin

Rechnung

Alternativdrucker

Wieder
öffnen

↑

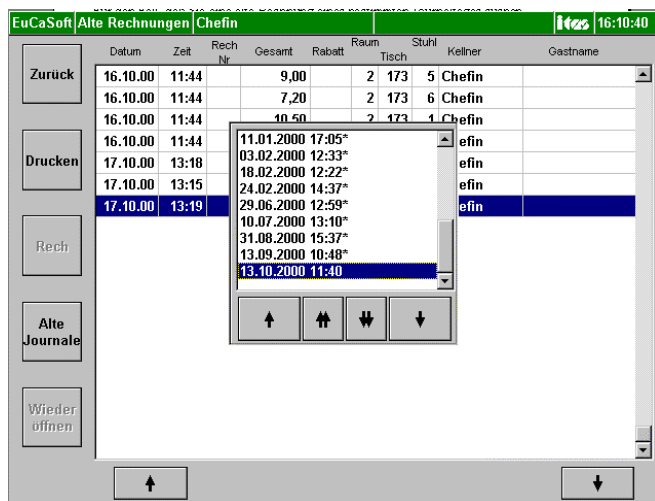
↓

Sie haben die Möglichkeit eine Rechnung auszusuchen.
Mit Hilfe der **Pfeiltasten** können Sie blättern.

Für den Fall, daß Sie eine alte Rechnung eines bestimmten Journaltages suchen, betätigen Sie die Taste „**Alte Journale**“.



Es öffnet sich ein Auswahlfenster. Sie markieren den bestimmten Tag und es werden alle Rechnungen dieses Tages angezeigt.



Taste **Drucken** löst **nur den Druck** eines **Beleges** der alten Abschlußdaten des



Tisches oder Stuhles aus.

Taste **Rech** löst **immer den Druck einer Rechnung** der alten Abschlußdaten des



Tisches oder Stuhles aus unabhängig davon ob eine Rechnung bereits erstellt wurde oder nicht. Alte Abschlüsse ohne Rechnung erhalten dann die nächste Rechnungsnummer. Die Rechnungsnummer alter Rechnungen bleibt bestehen.

Für den Fall einer **Korrektur** eines **Abschlusses (mit oder ohne Rechnung)** eines Tisches oder Stuhles kann dieser durch Antippen der Taste „**Wieder öffnen**“, erneut bebucht werden.



Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- **Einen beliebigen *unbebuchten* Tisch öffnen**
- dann die Taste „**Alte Rech**“ drücken
- dann den gesuchten **Abschluß oder die Rechnung** markieren.
Die Taste „**Wieder öffnen**“ wird aktiv.
- dann die Taste „**Wieder öffnen**“ drücken.
Falls der Chef oder ein dazu berechtigter Kellner wiedereröffnet, erscheint das Kellnerfenster.
- dann den **Kellner** auswählen.
Der Tisch ist wieder mit den alten Abschlußdaten belegt und Sie befinden sich im Dialog **Buchung**.
- Über die Taste **Split** können die alten Daten bearbeitet werden. Z.B Splitting, Nachstorno, respektive neue Buchungen erfolgen.

Hinweis: Die *alten* Abschlußdaten werden bei der Wiedereröffnung sofort storniert (- Betrag) und durch die *neuen* Abschlußdaten ersetzt.