

Remira Pos Kauf auf Rechnung Umtausch | Retoure | Gutschrift

\mathbb{P} KAUF AUF RECHNUNG – UMTAUSCH | RETOURE

Gutschrift erstellen



Schritt 1:

Sie befinden sich in der Kassenstation und starten **NEUER VERKAUF**.

Voraussetzung für eine Rechnungskorrektur ist, dass die Rechnung noch nicht bezahlt wurde!

Gutschrift erstellen



Schritt 2:

Scannen Sie nun den Barcode auf dem Rechnungsbeleg.

Sollte Ihnen **kein Rechnungsbeleg** vorliegen, dann gehen Sie weiter zu **Seite 11**. Hier zeigen wir Ihnen den Einstieg mit **manueller Eingabe** der Belegnummer.

Wichtig: die Belegnummer ist zwingend notwendig, um die Gutschrift durchführen zu können.

\mathcal{P} KAUF AUF RECHNUNG – UMTAUSCH | RETOURE

Gutschrift erstellen



Schritt 3:

Retourengrund ÜBERNEHMEN.

Gutschrift erstellen

Umtausch bearbeiten 22.02.24 16:19 0 NullPerson	G 10	utschrift 02 / 2 Cashbox 1002	📿 REMIRA 🔒 🕋			
Beschreibung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	£		
Dior Miss Dior HAARPARFUM 30ml 1035099	58,00	-1	-58,00		E Zurück	
Adidas Originals Born Original - For Her Body Lotion 150ml 1092966	11,99	-1	-11,99	Artikel zurücksetzen	Alle zurücksetzen	
				Artikel Retoure	Alle Retouren	
Artikel nicht umgetauscht		2	69,99			
Artikel umgetauscht		0	0,00 [Wählen Sie die zu retourn aus und wählen Sie ansch	ilerenden Verkaufszeilen iließend ÜBERNEHMEN .	
~	<	¥ [] 01	BERNEHMEN			
50206 Max Mustermann Musterstraße 1 DE 12345 Musterstadt Geburtstag: 01.01.00 Anlagedatum: 22.02.24 Treuepunkte	Dior Miss Dior Artikelvariante GrößeInhalt: Farbe: Marke: Saison: Fab. Art-Nr.:	HAARPARFUM 30ml : 1035099 (33489012558: 0 * Christian Dior 999 001600009	20)			

Schritt 4:

Es werden nun alle Artikelpositionen des Rechnungsbeleges aufgeführt.

Entscheiden Sie hier, ob Sie

1 Artikel retournieren möchten (→ Artikel Retoure)

oder

alle Artikel des Beleges ($\rightarrow A//e$ Retouren)

gutgeschrieben werden sollen.

Gutschrift erstellen



Schritt 5:

Einen (1) Artikel gutschreiben:

Markieren Sie die Artikelzeile, die gutgeschrieben werden soll und klicken dann auf **Artikel Retoure**.

In der Summenzeile wird die Anzahl und der Gutschrifsbetrag in der Zeile "Artikel umgetauscht" übernommen.

Gutschrift des gesamten Beleges:

Wählen Sie rechts im Bedienfeld <u>Alle Retouren</u>.

Prüfen Sie Ihre Eingabe und klicken dann auf ÜBERNEHMEN.

\mathbb{P} kauf auf rechnung – umtausch | retoure

Gutschrift erstellen



Schritt 6:

Prüfen Sie hier noch einmal die Eingabe und gehen weiter auf ZAHLUNG.

Gutschrift erstellen

? Zahl 22.02.2	ung 24 16:21	0 NullPerson			1	Gutschrift 002 / 2 Cashbox	1002	\$	0	REMIRA	í	
A Warenwert				Netto: -48,74 -58,00 EU Steuer: -9,26			ß	Bon abbrechen	÷	Zurück		
Zahlungsmittel 31	Rechnun	Beschreibu I g	ng			Status	Zahlungst - 58	betrag 8,00 EUR	68)	Bar	8	Kartenzahlung
					1				Ŧ	Gutscheinkarte		Reservierung Gutscheinkarte manuell
										Kauf auf Rechnung	5	Alle Zahlungsmittel
	Erhalten						-58	3,00 EUR				
	Restbetrag		-				C	0,00 EUR	Wah	ilen Sie ein <mark>Zahlung</mark>	smitte	laus
50206 Max Musterma Musterstraße 1 DE 12345 Must Geburtstag: 01. Anlagedatum: 2 Treuepunkte	erstadt 01.00 2.02.24	71		Zahlungs Rechnung Zahlungs	mittel:31 J sbetrag: -54	3,00 EUR	ABSCHLIE	SSEN	IJ_			

Schritt 7:

Die entsprechende Zahlart ist bereits vorausgewählt.

Schließen Sie die Gutschrift an dieser Stelle ab.

Gutschrift erstellen



Etwas vergessen?

Die **Gutschrift** ist nun erstellt. Das System vergibt mit Abschluss des Vorgangs eine Bonnummer und druckt den entsprechenden **Rechnungs-Retourenbeleg**.

Gutschrift erstellen



Die **Gutschrift** ist dann auch in der Liste der Offenen Rechnungen des Kunden aufgeführt und mindert die Summe der **verbleibenden OP's** entsprechend.

Gutschrift erstellen – manuelle Eingabe der Belegnummer



Sie befinden sich in der Kassenstation und starten **NEUER VERKAUF**.

Wählen Sie weitere Funktionen.

Gutschrift erstellen – manuelle Eingabe der Belegnummer



Klicken Sie dann auf Bon Retoure.

Gutschrift erstellen – manuelle Eingabe der Belegnummer



Bestätigen Sie die Filial-Nr. mit dem grünen Haken.

Hinweis: die korrekte Filialnummer ist vorausgewählt und muss nur bestätigt werden.

Gutschrift erstellen – manuelle Eingabe der Belegnummer



Bestätigen Sie die Kassen-Nr. mit dem grünen Haken.

Hinweis: die korrekte Kassennummer ist vorausgewählt und muss nur bestätigt werden.

Gutschrift erstellen – manuelle Eingabe der Belegnummer



Geben Sie nun die **Bon-Nr** des Rechnungsbeleges ein und **bestätigen** Sie diese mit dem **grünen Haken**.

Hinweis: die Bonnummer steht auf dem Rechnungsbon, alternativ können Sie diese vorher über das Bonjournal heraussuchen.

Im Anschluss können Sie mit Schritt 3 (Seite 4) fortfahren.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

