

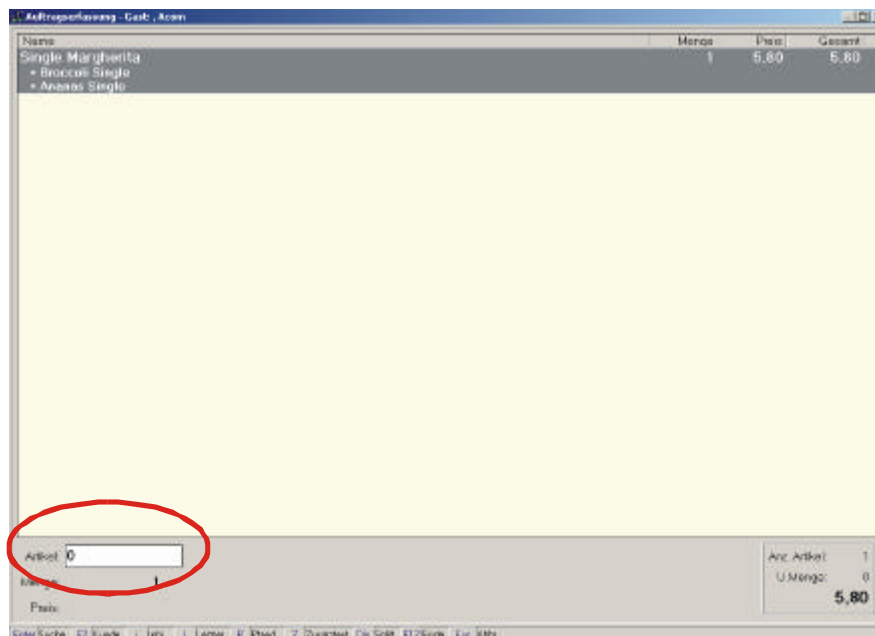
aufträge

Verwendete Tasten für Lieferservice / Ladenverkauf

Seite 1 von 1

Tastenübersicht in der Auftragserfassung

Wechseln Sie in den Ordner KUNDEN (mit der Taste F2 oder mit der Maus auf Kunden). Klicken Sie dann den Eintrag Suchen (mittig in der Symbolleiste an) oder wählen Sie über das Menü Kunden Punkt



Die Eingabe erfolgt im Feld Artikel:

Enter

Artikelsuche über Warengruppenbaum
Gewünschte Warengruppe mit Pfeiltasten hoch / runter anwählen, dann Pfeiltasten nach rechts – Sprung den zu Artikeln - mit Pfeiltasten hoch / runter den Artikel auswählen und Enter drücken

F1

Hilfe – Auflistung der Tastenfunktion
Wird erneut die Taste F1 wird die Anzeige wieder verborgen.

P

Pfandrücknahme
Gewünschte Pfandart mit Pfeiltasten hoch / runter anwählen und Enter, dann Menge eingeben und Enter

Z

Zusatztext (wird unterhalb des Artikels dargestellt)
Gewünschten Zusatztext mit Pfeiltasten hoch / runter

aufträge

Verwendete Tasten für Lieferservice / Ladenverkauf

Seite 2 von 2

	anwählen und Enter oder neu eingeben und Enter
? (auf Nummernblock)	löst einen Artikel aus einer Position heraus, bei der die Menge grösser als 1 war. Damit ist eine Ergänzung des Artikels z. B. mit einer Zutat / Topping möglich. Falls es nicht die letzte Position war – Artikel mit Pfeiltasten hoch / runter auswählen und ? drücken
Pfeiltasten hoch / runter und Entf	Position löschen Artikel mit Pfeiltasten hoch / runter auswählen und Entf bzw. Del drücken
0 und Enter oder F12	Das Fenster zum Auftrag abschliessen wird angezeigt. Drücken Sie 2x die Enter-Taste um die die Option Vorbestellen anzuwählen mit zusätzlichen Abfragen (Selbstabholer bzw. Vorbestellen. Diese Punkte können jeweils mit der Leertaste angeklickt werden)
00 und Enter	Schnell speichern ohne Abfragen
001 und Enter	Belaganordnung / Toppingposition
002 und Enter	automatische Gutschrift – Betrag wird bei der nächsten Bestellung abgezogen
003 und Enter	Aufruf Kassenbuch – Erfassung Einnahmen oder Ausgaben
004 und Enter	Artikelpreis nullen
005 und Enter	Inventurerfassung (Zählprogramm starten)
Zusätzlich nur bei Lieferservice !!!	
F2	Änderung Kundenadresse
F4	Eingabe / Änderung Wegbeschreibung

aufträge

Verwendete Tasten für Lieferservice / Ladenverkauf

Seite 3 von 3

- L** die komplette letzte Bestellung des Kunden wird dargestellt und kann geändert oder auch übernommen werden.
Wichtig: Es dürfen vorher keine Artikel eingegeben / boniert worden sein

- i** Interne Bemerkung – wird nur in der Bestellmaske angezeigt und kann auch nicht gedruckt werden

aufträge

Verwendete Tasten für Lieferservice / Ladenverkauf

Seite 4 von 4

In der Auftragsliste

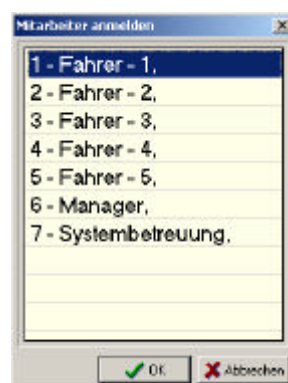
Mitarbeiter	Typ	Kunde	Name/Größe	Anzahl	Preis	Folien/Zeit
	Ladenverkauf			1	3,60	11:29 / 11:29
	Ladenverkauf			1	4,80	11:29 / 11:30
	Ladenverkauf			1	4,80	11:30 / 11:35
	Ladenverkauf			1	2,00	11:30 / 11:34
	Leihung	2262295	Klaus Talsassau 26 1 12345 Muthausen	1	14,00	1:25
	Abholung	2262295	Klaus Talsassau 26 1 12345 Muthausen	1	14,00	14:49

ALT + A + T

Tagesabschluss

STRG + F5

Mitarbeiter anmelden



STRG + F6

Mitarbeiter abrechnen

STRG + F7

Offene (noch nicht zugeordnete) Aufträge ansehen. Das Fenster wird über die ESC-Taste verlassen.

aufträge

Verwendete Tasten für Lieferservice / Ladenverkauf

Seite 5 von 5

STRG + F8

Rechnungen zuordnen
Danach die gefahrenen Rechnungsnummern eingeben und Enter. Die zugeordnete Rechnung wird dann in der Auftragsliste in der Spalte Fahrer/ Zeit angezeigt.

STRG + F9

Abrechnung rückgängig