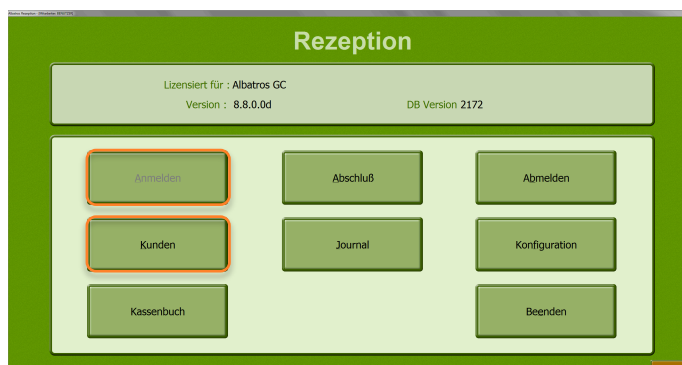


FAQ | Rezeption

Wie wickelt man den Verkauf von Greenfee ab

1 [3]

1. Melden Sie sich bei Albatros Rezeption an. Klicken Sie dann auf den Button „Kunden“.



2. Finden Sie den Kunden, dem Sie Greenfee verkaufen möchten, und klicken Sie ihn an.



3. Klicken Sie dann auf den Button „Greenfee“.
4. Es erscheint ein neues Fenster. Wählen Sie den Tag, die Uhrzeit und den Platz und wie viele Löcher gespielt werden. Bestätigen Sie mit dem Button „OK“.



FAQ | Rezeption

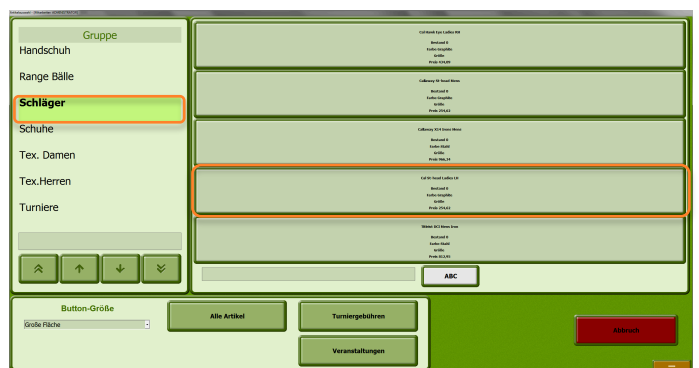
Wie wickelt man den Verkauf von Greenfee ab

2 [3]

5. Es erscheint ein neues Fenster mit der Artikelbezeichnung und dem hinterlegten Preis der gebuchten Greenfee oben links im Warenkorb.



6. (Diesen Punkt können Sie überspringen, wenn Sie keine weiteren Artikel hinzufügen möchten) Weitere Artikel könnten in diesem Dialog mit dem Button „Artikel“ hinzugefügt werden. Es erscheint ein neues Fenster. Wählen Sie links die Gruppe des gesuchten Artikels und klicken Sie darin den gewünschten Artikel an. Sie gelangen dadurch zurück auf das vorige Fenster und sehen die Details Ihres ausgewählten Artikels. Geben Sie die gewünschte Menge ein und klicken Sie auf den Button „+“, um ihn in den Warenkorb links zu übernehmen. Diesen Vorgang wiederholen Sie, bis alle gewünschten Artikel in der Liste des Warenkorbs sind.



FAQ | Rezeption

Wie wickelt man den Verkauf von Greenfee ab

3 [3]

7. Um den Vorgang mit der Bezahlung abzuschließen, klicken Sie auf den Button „Bez“.



8. Die Gesamtsumme erscheint automatisch im Fenster unten links. Wenn die Zahlungsmethode nicht die gewünschte ist, einfach darauf klicken und aus der rechts erscheinenden Auswahl an Zahlungsmethoden die gewünschte anklicken.



9. Klicken Sie auf den Button mit dem Druckersymbol. Damit wird der Vorgang abgeschlossen und ein Beleg gedruckt.

