

Kundfaktura

Om en ny kund kommer in och önskar handla varor mot faktura.

ESCAPE två gånger så att du hamnar i kundnummerfältet, här kan du söka på redan registrerade kunder eller lägga upp en tillfällig kund, se "Upplägg Kund via kassan" på sidan 2-7.

Ange eventuell kundreferens och godsmärke. **KLAR** och du kommer till raderna.

Scanna varorna, kontrollera antal och pris, **KLAR** för att lagra raden och **KLAR** igen för att komma vidare.

Nu kan du välja vilken utskrift du vill få ut, <FÖLJESEDEL>, <FAKTURA> eller <INGEN>. Här kan du också registrera fraktkostnader m.m. samt beräkna en rabatt för hela ordern via F7-Rabattberäkning.

KLAR startar vald utskrift.

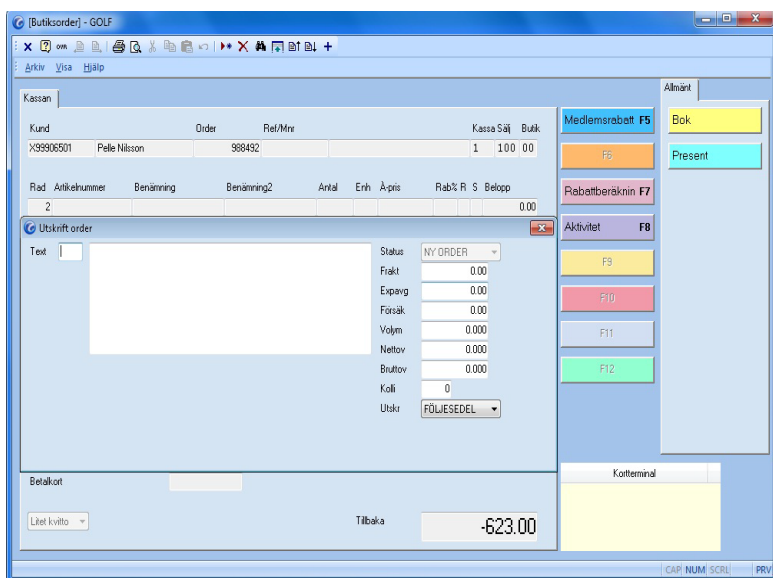


FIGURE 12. Kundfaktura