

Kassiervorgang

Kassiervorgang

Nach dem Absenden einer Bestellung können die einzelnen Positionen bezahlt werden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie entweder:
 - Einzelne Artikel mit dem grünen + Button
 - **"ALLES ZUSAMMEN"**, um die gesamte Bestellung abzurechnen
2. Tippen Sie auf den **"Zahlen"**-Button oben rechts
3. Bestätigen Sie den angezeigten Betrag mit der getätigten Zahlungsart
4. Der Bon wird am mobilen Drucker ausgedruckt (optional)
5. Sobald alle Artikel der Bestellung bezahlt wurden, wird der Kassiervorgang automatisch beendet!

Hinweis zu offenen Artikeln

Wenn noch nicht kassierte Artikel vorhanden sind, erscheint eine Warnmeldung mit folgenden Optionen:

- **"BLEIBEN"** → Korrekt abschließen
- **"STORNO"** → Alle offenen Artikel werden storniert
- **"Kassieren beenden"** → Offene Artikel werden ignoriert und der Kassiervorgang wird beendet
- **"SPÄTER ZAHLEN"** → Offene Artikel können nachträglich kassiert werden

Revision #1

Created 2026-02-10 11:34:46 UTC by Admin

Updated 2026-02-10 11:34:46 UTC by Admin