

Abrechnung

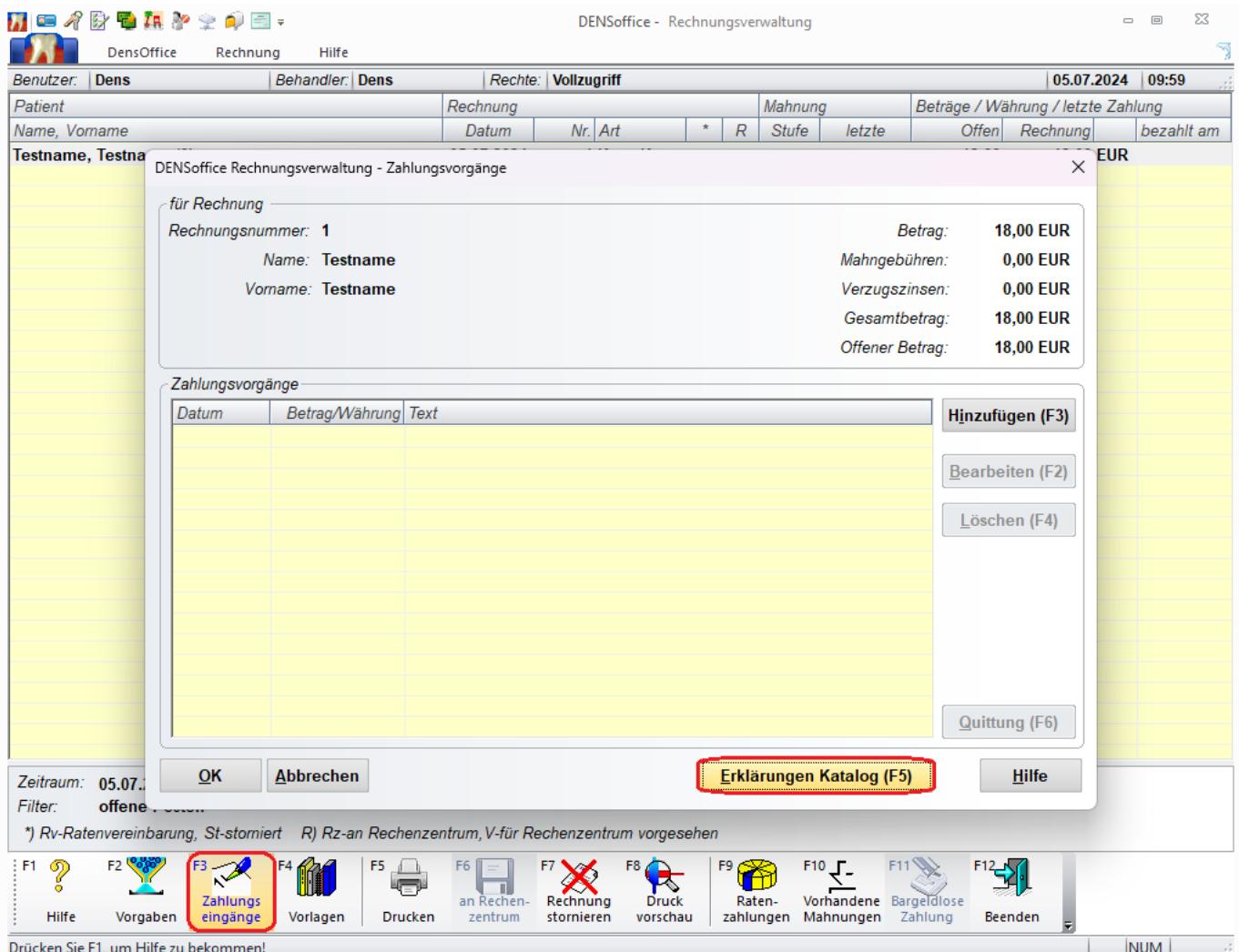
Zahlung per EC eintragen

in der Liquidationsverwaltung eine Rechnung auswählen ...Zahlungseingang...dann unten im Fenster "Erklärungen Katalog (F5) dort steht zwar EC drin aber mit Kürzel KA dieses dient wohl nur wenn ECterminals angeschlossen sind. Ein neues Kürzel anlegen mit dem Kürzel EC dieses wird dann auch auswählbar sein bei der Zahlung.

Um einzutragen das mit EC bezahlt wird müssen sie vom Startbildschirm aus über:

Abrechnung > Liquidationsverwaltung > Zahlungseingänge

Danach gehen sie in dem kleinen Fenster wo sich geöffnet hat unten auf "Erklärungen Katalog" oder sie drücken "F5"



Im Zahlungseingangserklärungskatalog angekommen gehen sie unten auf "Eintrag Neu" und geben Kürzel "EC" ein

Hinweis: Es steht zwar schon EC drin mit dem Kürzel "KA01" dies kann aber nur genutzt werden wenn EC-Terminals angeschlossen sind

Abrechnung

The screenshot shows the DENSOFT software interface. The main window displays a list of payment methods (Kürzel) and their descriptions. A modal dialog box is open, prompting the user to enter a unique shortcut for a new entry. The shortcut 'EC' is entered in the text field. The dialog includes buttons for OK, Abbrechen (Cancel), and Hilfe (Help).

Kürzel	Text
ANZ	Anzahlung
BAR	Barzahlung
KA01	EC-Karte
KA05	Kreditkarte Visa
KA06	Kreditkarte Eurocard
KA07	Kreditkarte Diner's Club
KA08	Kreditkarte American Express
KA09	Kreditkarte JCB
KA10	Kreditkarte Breuninger
KA14	Kreditkarte IKEA-Family Card
kula	kulanz
no	nicht eintreibbar
RUND	Rundungsdifferenz DM/EUR
SCH	per Scheck
UEB	per Überweisung

Bottom menu bar (F1-F12):

- F1: Hilfe
- F2: Übersicht
- F3: Eintrag Kopieren
- F4: Drucken
- F5: Eintrag Neu (highlighted)
- F6: Eintrag Bearbeiten
- F7: Eintrag Löschen
- F8: Eintrag Auswahl
- F9: ...
- F10: ...
- F11: ...
- F12: Beenden

Im nächsten Fenster füllen sie die benötigten Sachen aus und dann sollte wenn sie "**Beenden**" drücken gefragt werden ob sie Speichern wollen worauf hin sie "**Ja**" drücken

Hinweis: Das "**Text**" Feld muss ausgefüllt sein oder sie können nicht abspeichern

Abrechnung

DensOffice - Stammdaten - Zahlungseingangserklärungskatalog

Benutzer: Dens | Behandler: Dens | Rechte: Vollzugriff | 05.07.2024 10:28

Suchen nach Text

Kürzel

ANZ
BAR
KA01
KA05
KA06
KA07
KA08
KA09
KA10
KA14
kula
no
RUND
SCH
UEB
EC

Angaben zur Zahlungseingangserklärung

Kürzel Geben Sie die Daten ein. Betätigen Sie "Weiter", um den nächsten Eintrag zu bearbeiten oder "Übersicht", um den Dialog zu schließen. Das Kürzel kann nur beim Neuanlegen geändert werden.

Text Hier drin muss ein Text stehen oder sie können nicht speichern!

Konto in der Finanzbuchhaltung (max. 4 Ziffern) Diese Angabe wird nur für die Datenübergabe an eine Finanzbuchhaltung benötigt.

Diese Erklärung soll als Standard-Erklärung verwendet werden.

F1 **F2** **F3** **F4** **F5** **F6** **F7** **F8** **F9** **F10** **F11** **F12**

Drücken Sie F1, um Hilfe zu bekommen! | NUM

Eindeutige ID: #1099

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2024-07-05 10:35