

# 16. Taste Proformarechnung



Diese Funktion erlaubt es, zu jedem Zeitpunkt eine Proformarechnung für einen Gast zu erstellen.

**Hinweis:** Proformarechnungen werden nicht in den Statistiken erfasst

Sie befinden sich im Dialog **Buchung**.

EuCaSoft		Buchung		Chefin		Tisch 40/Raum 4		17.10.2000	
Tages- karte		Haupt- karte		Salate Brotzeit		Beilagen		Eis Kuchen	
Bier + AFG		AFG Rest		Zigarr. Sonst.		Sonntag karte		Beilagen mit/ohne	
Kaffee Kuchen		test							
Menü!	Gr. Breze ser	Zander Spinat	Ochsen fleisch	Pommes Frites	Sparer ribs	Schw.wü m.Kr.	Hudel m. Tom.soß	Spätzle Soße	W-Würstl Semmel
Speise Div Warm Kü	L-Knödl suppe	Enten leber	Ente	Schloss- buben	Schweins haxe	Schw.wü o.Kr.	Seelachs filet	Kinder schnitzel	Knödl Soße
Tafelspitz sülze	Kartoffel suppe	Schweine braten	Wiener Schnitzel	Apfel- strudel	1/2 Hendl	Steckerl fisch	Kinder schw.br.	W-Würstl Pommes	Hudel m. Tom.soß
←	Suchen	→				Seite 1 1901 Menge 1			
Zurück	Split	Abschl				7 8 9 ←			
B-Sto	Name	Schnell Abschl				4 5 6 ✕			
Alte Rech	Profrm Rech	Schnell o.Rech				1 2 3 ↵			
Zwisch. Rech	Beilag Seite	Andere	Gesamt DM 0,00			0 00 , ↵			

Folgende Schritte werden erforderlich zur Erstellung einer

**Proformarechnung:**

- Sie tippen auf die Taste "**Profrm Rech**" und befinden sich in den Dialog **Buchung/PrfRech**
- Sie tippen die gewünschten **Artikel** ein.
- Sie bestätigen die Proformarechnung mit der Taste „**Enter**“.
- Wenn Sie auf die Taste " Enter" getippt haben, öffnet sich gegebenenfalls das Dialog "**Name**" ( z.B.bei einem Betrag von über DM 199,99 ), wie zuvor in Kap. 8 beschrieben.

Hier tragen Sie gegebenenfalls den Namen des Kunden ein, der auf die Rechnung gedruckt werden soll.

Möchte der Kunde nicht, daß sein Name auf der Rechnung erscheint, dann geben Sie Punkt oder Komma ein und drücken „**Enter**“

- Der **Druck** der Proformarechnung erfolgt.