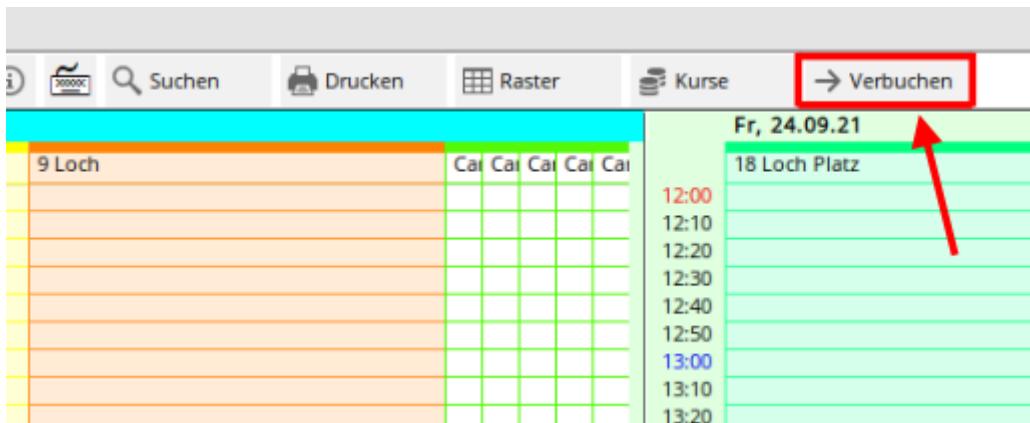


Verbuchen

Stichwort: Verbuchen, Tagesabschluss, Voucher, Rückerstattungen, Einlösen

Der **Verbuchen**-Dialog listet alle offenen Timetable-Buchungen eines festgelegten Zeitraums auf. Diese können dann selektiert und verbucht werden. Um die Liste aufzurufen, öffnet man den Timetable und klickt oben in der Menübar auf „Verbuchen“.



Timetable-Reservierungen verbuchen										
1	27.09.21	bis:	27.09.21	2	Timetable-Buchungen	Voucher-Buchungen	Folgebuchungen	verbuchte		
6	All Bereiche	7	Datum	Zeit	Bereich	Kundenname	Artikel	Betrag	Voucher	Status
	<input checked="" type="checkbox"/> 18 Loch Platz	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	09:20	18 Loch Platz	Nwaukpele, Herr Ashley	Erwachsene Wochentags	60.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> 18 Loch, 10 Tee	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	13:00	18 Loch Platz	Kurze, Mirko		0.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> 9 Loch	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	13:00	18 Loch Platz	Matthys, Sandra	Jugend Werktags	30.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cart 315	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	09:50	18 Loch, 10 Tee	Heck, Axel	Erwachsene Wochentags	60.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cart 316	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	09:50	18 Loch, 10 Tee	Hertel, Andrea	Erwachsene Wochentags	60.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cart 317	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	10:10	18 Loch, 10 Tee	Member, Petra	Erwachsene Wochentags	60.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cart 318	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	10:10	18 Loch, 10 Tee	Member, Paul	Erwachsene Wochentags	60.00		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cart 319	<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.21	09:30	9 Loch	Sonntag, Stephanie	Erwachsene Wochentags	60.00		
			27.09.21	10:30	9 Loch	Schrader, Susanne	Erwachsene Wochentags	60.00		
			27.09.21	09:10	Cart 315	Nwaukpele, Herr Ashley		0.00		

1. Datum von-bis

Definiert den Zeitraum der zu berücksichtigenden Buchungen

2. Filter

Buchungsarten, die nicht angehakt sind werden in der Anzeige ausgelassen.

Filter	Beschreibung
Timetable-Buchungen	Normale Buchungen
Voucher-Buchungen	Online-Payments
Folgebuchungen	z.B. Cartbuchungen

Filter	Beschreibung
verbuchte	bereits verbuchte Buchungen (Hinweis können nicht erneut verbucht werden)

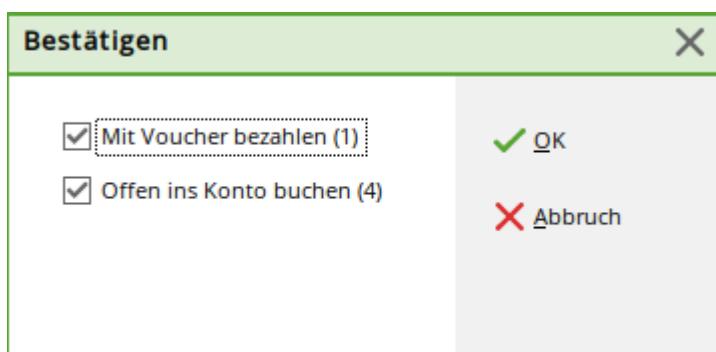
3. Aktualisieren

Aktualisiert die Liste der Buchungen

4. Verbuchen

Verbucht die ausgewählten Buchungen

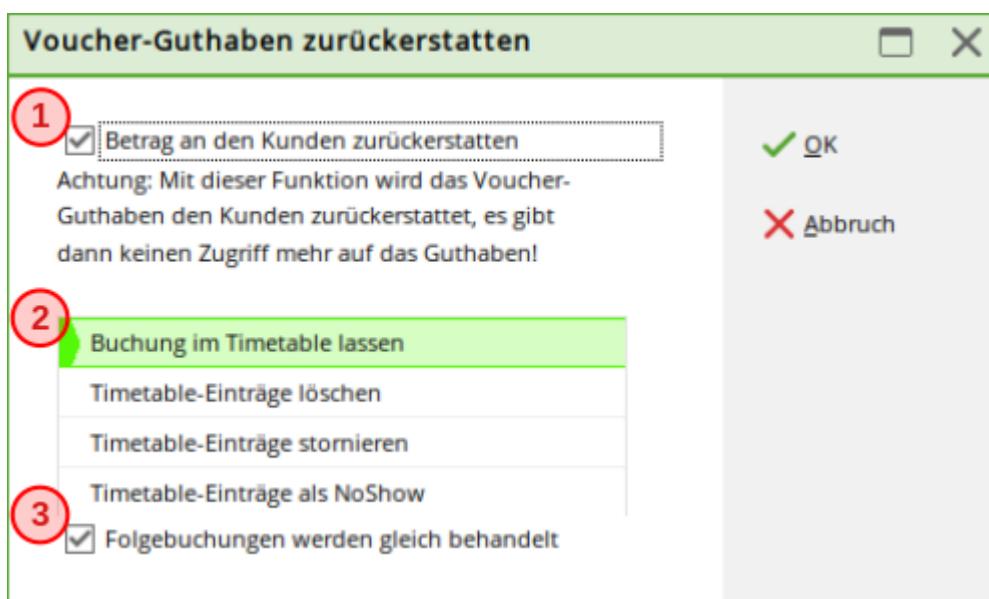
Nach Click öffnet sich diese Rückfrage. Mit „OK“ bestätigen.



5. Rückerstattungen

Ausgewählte Online-Payments werden rückerstattet

Nach Click öffnet sich diese Rückfrage. Erster Haken muss gesetzt sein und dann mit „OK“ bestätigen.



6. Bereichauswahl

Definiert welche Bereiche berücksichtigt werden

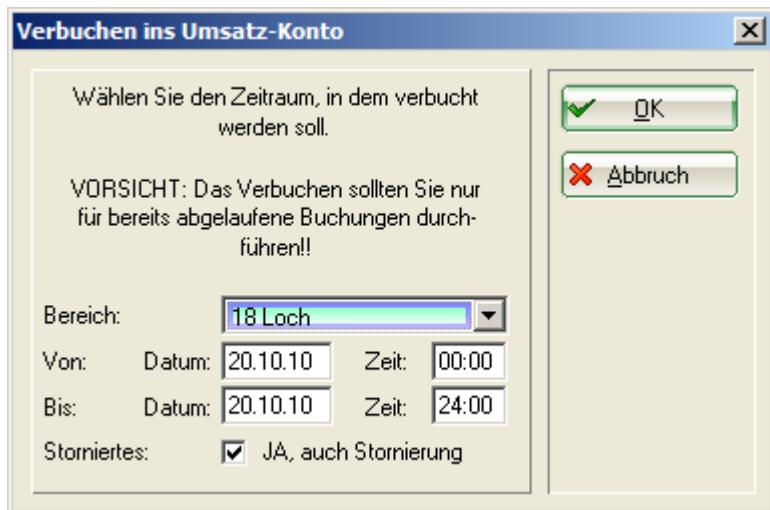
7. Buchungen

Liste der Buchungen mit jeweiligen Infos

Umsätze verbuchen

Die Funktion **Timetable/Umsätze verbuchen** dient dem Verbuchen für bereits abgelaufene Buchungen, für Clubs, die weder mit Kasse noch mit Greenfeedruck arbeiten. Diese Buchungen werden den Kunden ins Konto geschrieben und können so bei Bedarf als Liste gedruckt werden.

TIPP Dieses Vorgehen wird in der Praxis nur noch selten angewandt, da sich mittlerweile etliche Funktionen ergeben haben, die die gewünschten Listen und Statistiken detaillierter und übersichtlicher darstellen (z.B. [Timetable-Statistik](#), Personenliste mit Rundenanzahl etc.).



Bitte beachten Sie, dass die Buchungen im Timetable vor dem Verbuchen kontrolliert und allenfalls notwendige Stornos vorgenommen worden sind.

Bestimmen Sie den Zeitraum und den Bereich, für welchen die Verbuchung vorgenommen werden soll und bestätigen Sie anschließend mit **OK**. Die Buchung wird nun dem Kunden als offener Posten in den Kontenbereich gebucht, über den die Timetablebuchungen laufen. Der Buchungsbereich, der für den Timetable gilt, wird unter dem Menüpunkt **Timetable/Timetable Regeln festlegen** ausgewählt.

Timetable-Artikel in diesem Kontenbereich buchen: UMSATZ