

Rechnungen schreiben mit XT-Commerce

1. Einloggen ins Backend als Administrator.

Loggen Sie sich ins Backend mit ihrer E-Mail Adresse und dem Administratorenpasswort, das Sie bei der Installation erhalten haben ein.

2. Bestellungen ansehen.

Klicken Sie oben links auf „Bestellungen“.



The screenshot displays the XT-Commerce administrator interface. At the top left is the 'XT commerce' logo. To its right is a search bar and a 'News' icon. Below the logo is a navigation menu with the following sections:

- Kunden** (circled in red):
 - Kunden
 - Kundengruppen
 - Bestellungen
- Artikelkatalog**:
 - Kategorien / Artikel
 - Attribut Verwaltung
 - Artikelmerkmale
 - Hersteller
 - Artikelbewertungen
 - Sonderangebote
- Module**:
 - Zahlungsoptionen
 - Versandart
 - Zusammenfassung
 - XT-Module
- Statistiken**:
 - Besuchte Artikel
 - Verkaufte Artikel
 - Kunden-
 - Bestellstatistik

The main content area on the right shows a 'Willkommen' message and 'xt:Commerce News'.

Sie gelangen zu dieser Seite:

Bestellungen
XT Customers

Bestell-Nr.: Status:

Kunden	Nr	Gesamtwert	Bestelldatum	Status	Aktion
PB- Support	4	129,70 EUR	02.07.2008 13:23:55	Offen	

Angezeigt werden 1 bis 1 (von insgesamt 1 Bestellungen) Seite 1 von 1

Bearbeiten Löschen

erstellt am: 02.07.2008
Zahlungsweise: cod
1 Products
1 x

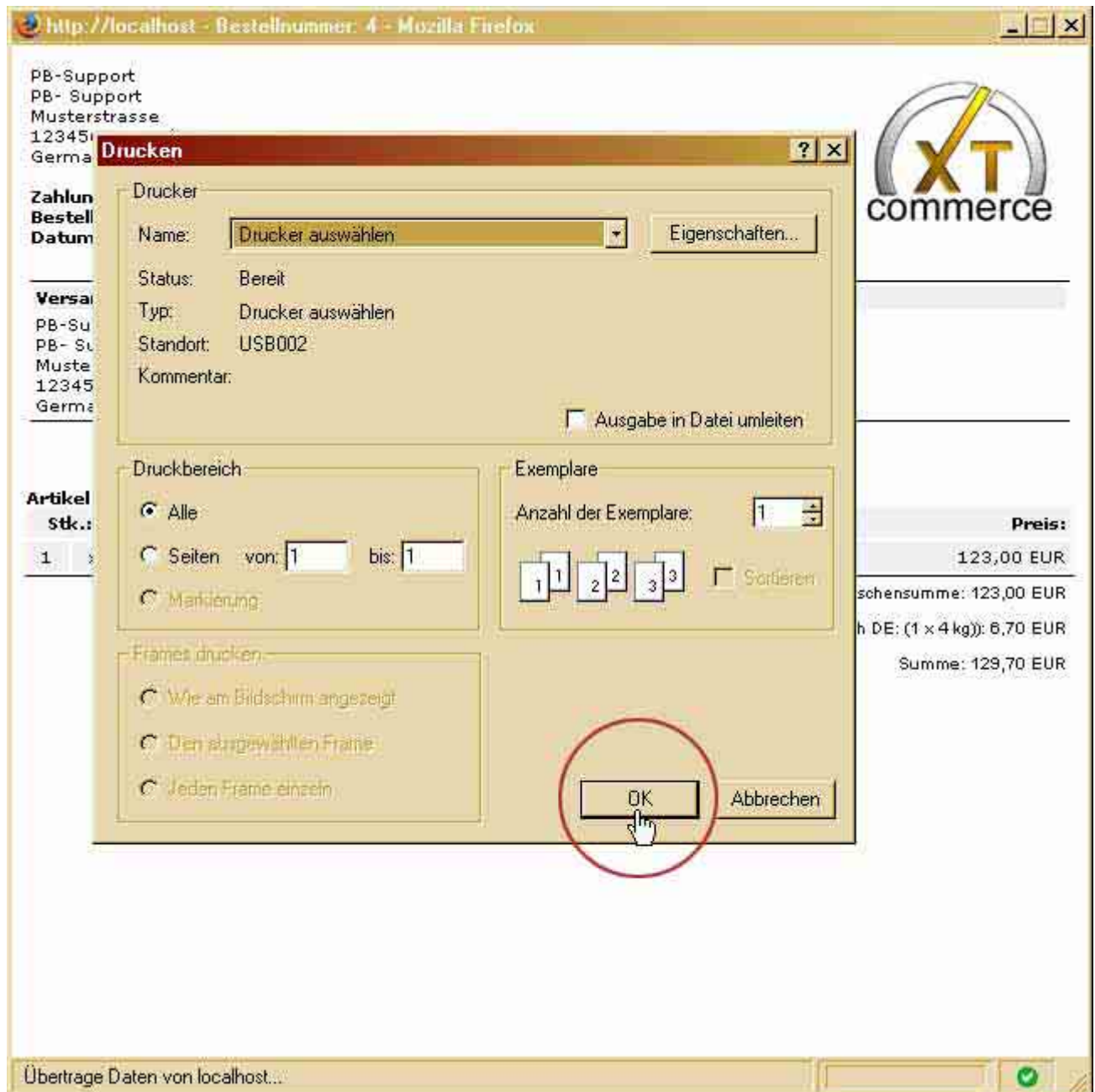
Hier sehen Sie die eingegangenen Bestellungen:

Zur Zeit ist nur eine Bestellung eingegangen und diese ist sofort „Selektiert“, also für eine Bearbeitung aktiv. Sie erkennen „Selektierte“ Bestellungen an dem kleinen grünen Pfeil unter dem Reiter „Aktion“. Bei mehreren Bestellungen müssen Sie zunächst eine Bestellung selektieren.

Klicken Sie nun auf „Bearbeiten“ und Sie gelangen zu dieser Seite:

Stellen Sie hier ein, ob die Rechnung bereits bearbeitet ist („Status Offen/ In Bearbeitung /Versendet“), ob der Kunde per E-Mail benachrichtigt werden soll und ob ein Kommentar mitgesendet werden soll. Klicken Sie anschliessend auf „Rechnung“ und Sie gelangen zu dieser Seite:

3. Rechnung drucken.



Wählen Sie gegebenenfalls Ihren Drucker aus und starten Sie mit „Ok“ den Druck.

4. Ende des Workshops

Weitere Workshops zum Thema E-Commerce und Website finden Sie unter:
<http://www.pb-support.de>

© 2007-2008 PB-Support

Inhaber: Dietrich Gerdts, Schlüterberg 1a, 29683 Bad Fallingbostel

Tel.: 0172-5433143, Fax: 0180 060 338 442 83

Web: <http://www.pb-support.de>

E-Mail: office@pb-support.de

Finanzamt Soltau UstID: DE182831965