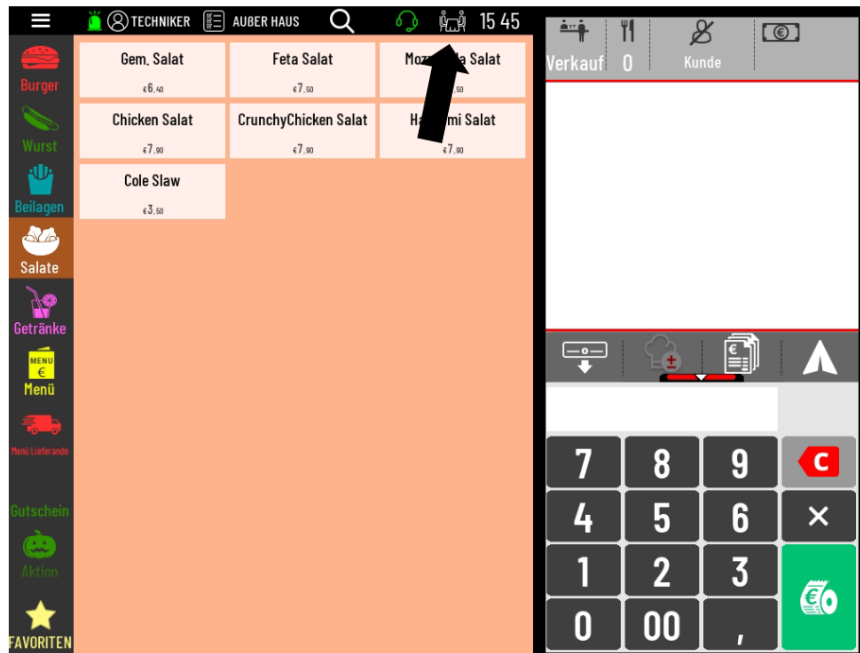
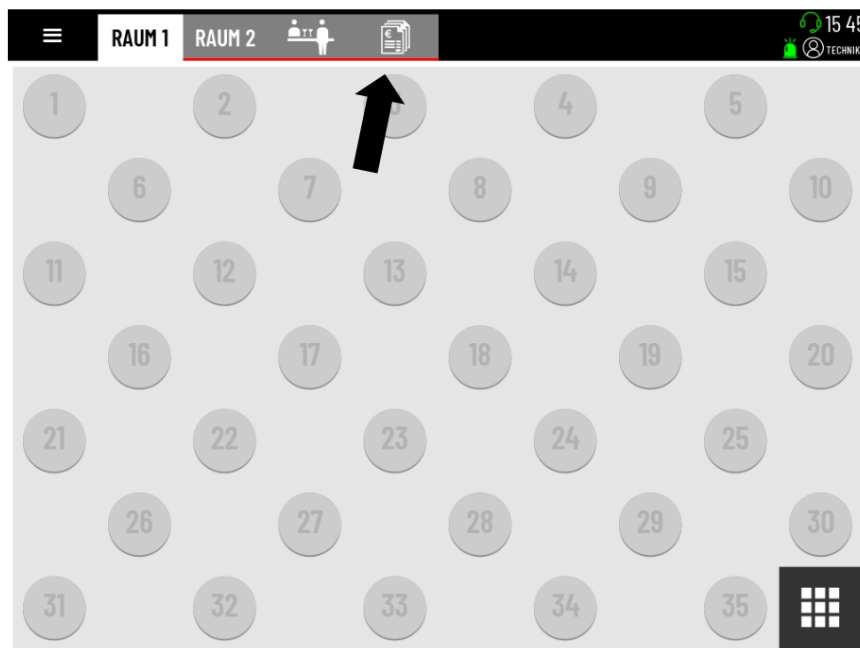


# Bonstorno

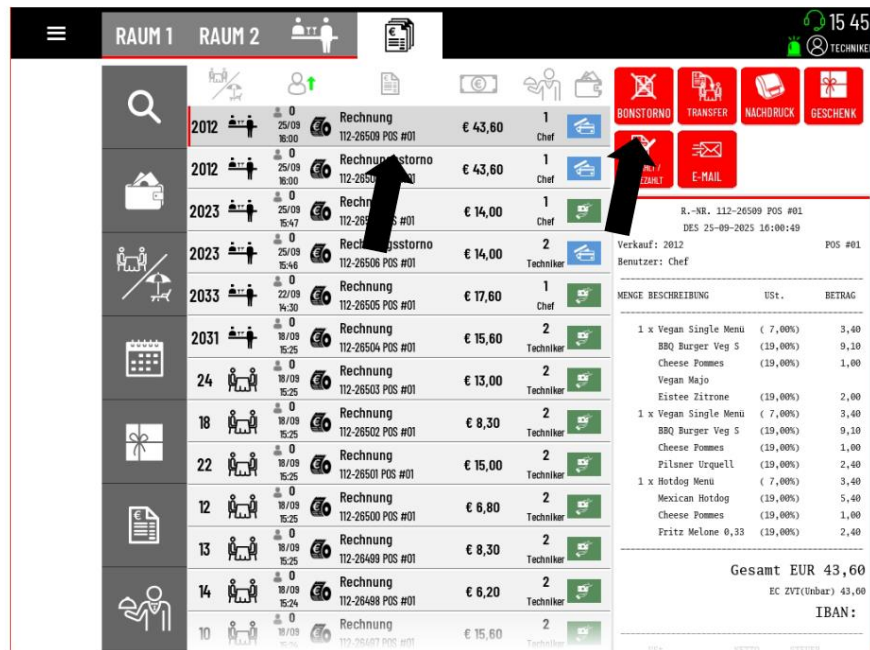
1. Symbol auswählen mit den zwei Menschen am Tisch.



2. Dokumenten Stapel öffnen. (Papierstapel mit dem € Symbol).



3. Rechnung zum stornieren Auswählen. Rechts die rote Taste „Bonstorno“ auswählen.



4. Grund auswählen/eingeben und mit dem Grünen Hacken bestätigen

