

Na stanowisku POS możliwe jest obsłużenie procesu reklamacji artykułów, między innymi:

- przyjęcie, uznanie, odrzucenie lub zamknięcie reklamacji
- weryfikacja statusu reklamacji

W celu przejścia na listę wszystkich reklamacji zgłoszonych na danym stanowisku POS należy w menu głównym wybrać kafel **[Reklamacje]**.

Na liście prezentowane są kolumny:

- Numer
- Kontrahent
- Data utworzenia
- Termin rozpatrzenia
- Stan – przyjmuje wartości: *Zatwierdzony, Anulowany, Zamknięty, Zrealizowany*
- Status – przyjmuje wartości: *Uznana, Do rozpatrzenia, Odrzucona, Anulowana, Zrealizowana*

W górnej części okna znajduje się pole [filtra tekstowego](#), umożliwiające przeszukiwanie listy reklamacji na podstawie numeru systemowego dokumentu.

Wyszukiwanie reklamacji można również zawęzić przy pomocy rozwijalnych filtrów:

- Stan
- Status
- Data

Z poziomu listy reklamacji można:

- [dodać nowy dokument RLS](#) przy pomocy przycisku **[Dodaj]**
- wydrukować dokument RLS przy pomocy przycisku **[Drukuj]**
- wyświetlić do [podglądu dokument RLS](#)
- zamknąć dokument RLS, który ma status *Uznana/Odrzucona*