

Registrierkasse

Wie kann ich alte Belege nachdrucken bzw. nochmals ausdrucken?

Schalten Sie die Verwaltung ein, Menü Extras/Berichte Archiv. Hier können Sie alte Belege von früher nachdrucken.

Sollte die Anzeige leer sein, gehen Sie unter Extras/Explorer öffnen, suchen Sie den Ordner "RKSV_DEP_Beleg", wählen Sie den Ordner mit dem Datum in dessen Zeitraum der Beleg erstellt wurde (Ordner sind nach Jahr und Monat benannt), kopieren Sie den Inhalt und fügen Sie diesen in den Ordner "Berichte" ein (auch im Hauptverzeichnis der Kasse, Extras/Explorer öffnen).

Danach sollte unter Extras/Berichte Archiv der Beleg verfügbar sein.

* Ist der Ordner "Berichte" nicht verfügbar, können Sie diesen einfach im Verzeichnis erstellen (Rechtsklick, Neu, Ordner).

* Ist der Menüpunkt Berichte Archiv nicht verfügbar, installieren Sie bitte den aktuellen Patch (Hilfe/auf laufende Aktualisierungen prüfen).

* Das Berichte Archiv kann in den Einstellungen (Menü Verwaltung/Einstellungen - Diverse) für zukünftige Belege und Berichte aktiviert werden.

Eindeutige ID: #1308

Verfasser: Peter

Letzte Änderung: 2019-09-30 10:34