

Imprimer l'ancien diplôme

Pour réimprimer un boucllement journalier, allez dans la barre de menu sur **Chiffres d'affaires/décompte de la caisse/imprimer l'ancienne clôture** (F8). La fenêtre suivante s'ouvre :

Kassen-Abrechnung ? _ X

Mit dieser Funktion wird der Kassenabschluss gedruckt bzw. durchgeführt!

Nur dieser Bediener:

Carmela

Komplett

- 1 Bediener-Abrechnung F3
- 2 Tages-Abschluss F4
- Alten Abschluss drucken F8
- Alten Abschluss detailliert F9
- EC-Cash-Belastungen kopieren
- Liste der Preisänderungen
- Offene Kunden ins Konto buchen

Si vous avez saisi le **Numéro de clôture** vous le connaissez, indiquez-le dans le champ de **Numéro de clôture** dans le champ de saisie.

Alten Abschluss drucken ? X

Geben Sie die Nummer des Tagesabschlusses ein, der nochmals gedruckt werden soll:

Abschluss-Nummer(n): Wahl F2

☐ Layout für DIN-A4-Drucker F3
Konfigurieren F7

Hinweis: Sie können hier mehrere Nummern durch Komma getrennt aufzählen, um z.B. für den Monatsabschluss zusammenzufassen.

Mit einem Bindestrich können Sie Bereiche angeben:

Zum Beispiel:
1-11 Abschlüsse 1 bis 11
1,3,5 Abschlüsse 1, 3 und 5

OK

Abbruch

Mais vous avez aussi la possibilité d'opter pour **Choix** (F2), la fenêtre de sélection s'ouvre. Cliquez sur la ligne souhaitée afin d'imprimer la clôture journalière souhaitée.

Bestehenden Abschluss drucken X

Geben Sie die Nummer des Tagesabschlusses ein, der nochmals gedruckt werden soll:

Abschluss-Nummer(n): Wahl F2

OK

Abbruch

Tagesabschluss auswählen X

1	28.11.10	15:30:34
2	29.11.10	16:43:25
3	29.11.10	17:17:53
4	02.12.10	17:09:23
5	02.12.10	17:10:41

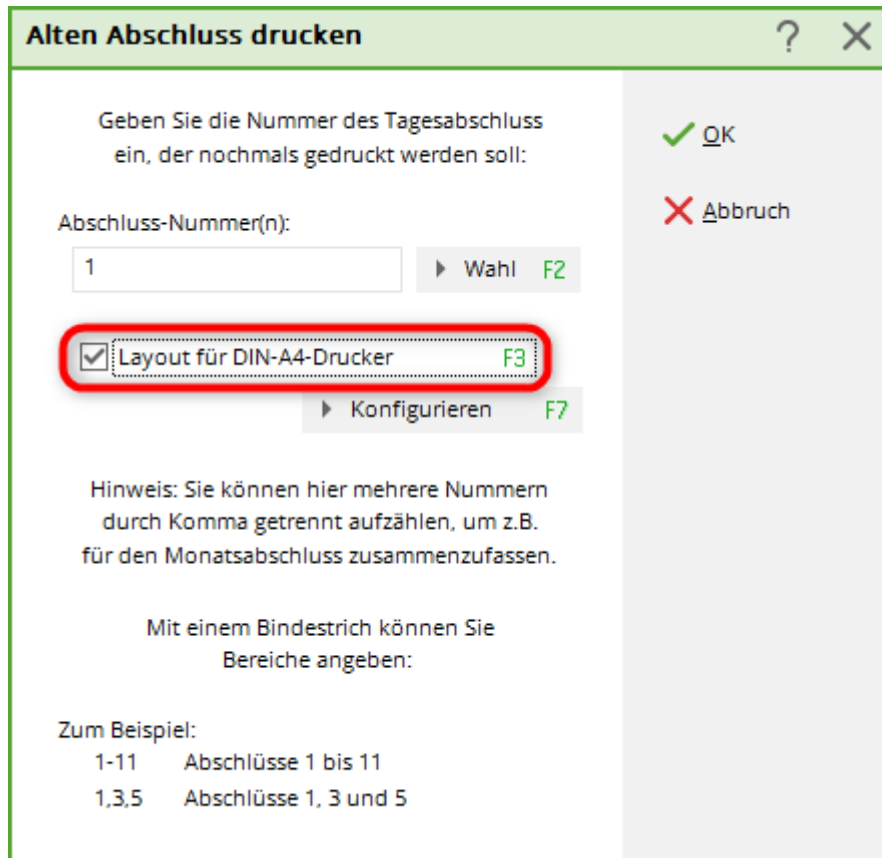
OK

Abbruch

Confirmez la saisie en cliquant sur **OK**, l'ancienne clôture journalière est imprimée.

Mise en page pour l'impression au format A4

Lors de l'impression de l'ancienne clôture journalière, faites attention à la mise en page, vous pouvez cocher cette case.



Alten Abschluss drucken ? X

Geben Sie die Nummer des Tagesabschluss ein, der nochmals gedruckt werden soll:

Abschluss-Nummer(n):
1 ► Wahl F2

☒ Layout für DIN-A4-Drucker F3
► Konfigurieren F7

Hinweis: Sie können hier mehrere Nummern durch Komma getrennt aufzählen, um z.B. für den Monatsabschluss zusammenzufassen.

Mit einem Bindestrich können Sie Bereiche angeben:

Zum Beispiel:
1-11 Abschlüsse 1 bis 11
1,3,5 Abschlüsse 1, 3 und 5

OK
Abbruch

Les deux illustrations suivantes montrent la différence qui en résulte :

Mit Häkchen im
Layout DIN A 4

Zahlungen	€	Teilneh.
bar Barzahlung	282,00	282,00
s Scheck	1216,00	1216,00
Total Geldumsatz	1498,00	1498,00

Warenumsatz	€	Teilneh.
Allgemeiner Buchungsbereich (19%)	1498,00	
<i>Driving-Range</i>	68,00	
t Token	17	68,00
<i>Greenfee</i>	1430,00	
es Erwachsene Sonn/Feiertags	2	160,00
ew Erwachsene Wochentags	1	60,00
mgf Mitglieder Greenfee	1	10,00
gf10 Zehnerkarte - Verkauf 10er Kai	4	1200,00
Total Warenumsatz	1498,00	

Buchungen	Total	Teilnehm.
Artikel-Buchungen	9	9
Artikel-Stornos	0	0
Rechnungs-Anzahl	7	7
Minus-Rechnungen	0	0
Null-Rechnungen	0	0
Rechnungs-Stornos	0	0
Preisänderungen	1	1

Stornos			€		
Laufkundschaft (–)	09.12.10	17-56	15	16,00 Teilnehmer Bas.	Laufkundschaft (–)

Tagesabschluss 09.12.10

Nummer: 2

GREENFEE

Total 10.12.10, 09:02 Uhr

Einnahmen

bar	Barzahlung	282,00	282,00 €
s	Scheck	1216,00	1216,00 €
Total		1498,00	1498,00 €

Rechnungs-Storno

15 Laufkundschaft (16,00 €

Umsatz

Allgemeiner Buchungsbereich 1498,00 €

Mwst-Satz 19,0 1498,00 €
Driving-Range 17,0 68,00 €
Greenfee 8,0 1430,00 €

Total	25,0	1498,00 €
MwSt.		239,18 €
Buchungen	9	0
Stornos	0	
Rechng	7	0
Minus	0	
Null	0	

Ohne Häkchen im
Layout DIN A 4