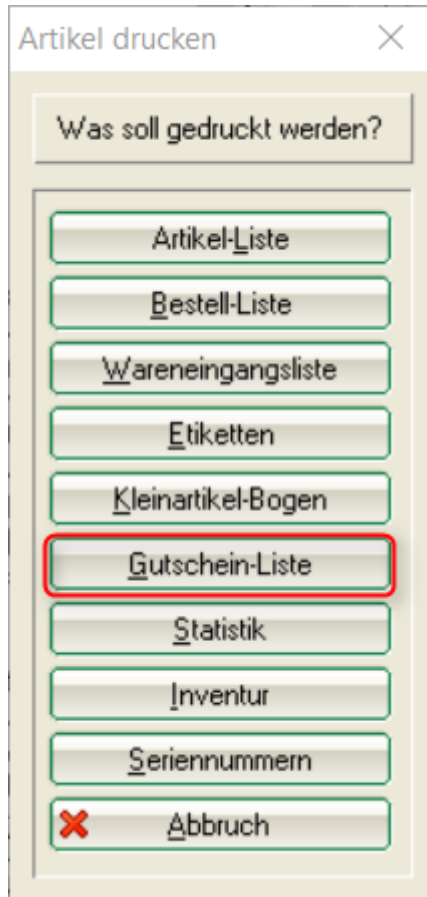
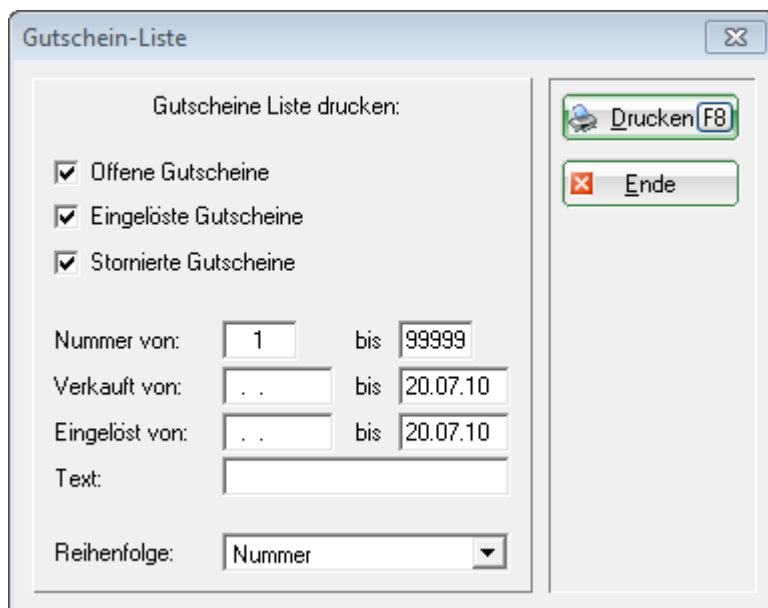


Liste des bons d'achat

Vous trouverez dans PC CADDIE sous **Chiffres d'affaires/types de contributions-articles/imprimer.../Listes/Liste des bons d'achat** la liste complète des bons vendus et encaissés jusqu'à présent, y compris le solde restant et les annulations.



The 'Artikel drucken' dialog box contains a title bar with a close button. Below the title bar is a label 'Was soll gedruckt werden?'. A list of buttons follows: 'Artikel-Liste', 'Bestell-Liste', 'Wareneingangsliste', 'Etiketten', 'Kleinartikel-Bogen', 'Gutschein-Liste' (highlighted with a red rectangle), 'Statistik', 'Inventur', 'Seriennummern', and 'Abbruch' (with a red 'X' icon).



The 'Gutschein-Liste' dialog box has a title bar with a close button. The main area is titled 'Gutscheine Liste drucken:'. It contains three checked checkboxes: 'Offene Gutscheine', 'Eingelöste Gutscheine', and 'Stornierte Gutscheine'. Below these are input fields for 'Nummer von:' (1) to 'bis' (99999), 'Verkauft von:' (..) to 'bis' (20.07.10), and 'Eingelöst von:' (..) to 'bis' (20.07.10). There is a 'Text:' label and an empty text box. At the bottom, 'Reihenfolge:' is set to 'Nummer' with a dropdown arrow. On the right side, there are two buttons: 'Drucken F8' (with a printer icon) and 'Ende' (with a red 'X' icon).

Gutscheine - 20.07.10

Nr.	Bemerkung	Für	1	2	3	4	5	6
			Wert	Ausgestellt	Eingelöst		Rest	Saldo
1	Gutscheinverkauf-zum Gebu	Alpen, Willi	10,00	22.10.09	-	0,00	10,00	10,00
2	Gutscheinverkauf		50,00	02.12.09	17.04.10	50,00	0,00	10,00
3	Gutscheinverkauf		50,00	02.12.09	28.01.10	50,00	0,00	10,00
4	Seminar 10.05.2010		100,00	28.01.10	Storniert			10,00
5	Gutscheinverkauf		50,00	28.01.10	28.01.10	50,00	0,00	10,00
6	Gutscheinverkauf		50,00	24.03.10	17.04.10	50,00	0,00	10,00
7	Gutscheine - Gutschein Ve		20,00	15.07.10	Storniert			10,00
8	Gutscheine - Gutschein Ve		20,00	15.07.10	16.07.10	20,00	0,00	10,00
9	Gutscheine - Gutschein Ve		50,00	20.07.10	20.07.10	50,00	0,00	10,00
			280,00			270,00	10,00	

1. Valeur du bon
2. Date d'émission
3. Date d'encaissement et/ou d'encaissement partiel
4. Montant encaissé
5. Solde restant d'un bon partiellement échangé
6. Solde total restant à encaisser par le club



Les bons qui ont „expiré“ doivent être annulés manuellement avec une écriture de contrepartie via la caisse. En principe, il convient ici de tenir compte des bases légales générales et des délais d'expiration via la gestion des bons.

Voir aussi Gestion des bons : [Gestion des bons d'achat](#)