



Crésus Faktura

3.6.2 - Dokument anzeigen oder ausdrucken

3.6.2 - Dokument anzeigen oder ausdrucken


Alle Dokumente können mit verschiedenen Vorlagen ausgedruckt werden. Die Standardvorlagen für jede Etappe werden in den *Einstellungen für die Rechnungen* vorgegeben.

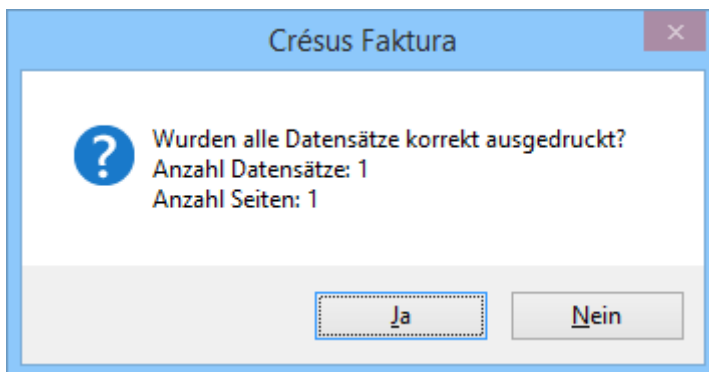
Jede Etappe kann vor dem Ausdruck am Bildschirm angezeigt oder direkt ausgedruckt werden.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Druckvorschau für dieses Dokument* im Bereich *Aktueller Datensatz* der Klappe.
- Die Software zeigt das Ergebnis am Bildschirm an.



Die schraffierten Bereiche stellen die Logos dar, die in die zu druckenden Dokumente eingefügt werden können. Diese Logos werden in den *Einstellungen für die Rechnungen* definiert.

- Schliessen Sie die Druckvorschau vor dem Ausdruck des Kostenvoranschlags.
-  Ist auf Ihrem Computer ein Drucker eingerichtet, drucken Sie Ihren Kostenvoranschlag aus, indem Sie im Bereich *Aktueller Datensatz* der Klappe auf die Schaltfläche klicken.



Nachdem der Druckauftrag an

den Drucker geschickt wurde, stellt Crésus Faktura die Frage *Wurden alle Datensätze korrekt ausgedruckt?*

Wenn Sie *Ja* antworten, markiert die Software den Datensatz als gedruckt. Nun kann daran nichts mehr geändert werden.

Ohne andere Angaben wird das aktuelle Datum im Feld *Angebot* im Bereich *Ausdruck* der Registerkarte *Kontakt / Lieferadresse* gespeichert.

In der Zusammenfassung erscheint in der Spalte *Status* auch der Druckstatus. Bei einem ausgedruckten Dokument wird an den Status «_» angehängt. Ein ausgedrucktes Angebot wird entsprechend mit «O_» dargestellt.