



Belegdruck Kassa

Um aus der Kassa direkt einen Beleg drucken zu können, müssen Sie folgende Parameter in der Buchhaltung einstellen:

1. Definition der Belegart

- Stammdaten
- Firmenstamm
- Belegarten

Typ	Auswahl des Drucktypes (Winword)
Format	wird bei Typ Winword nicht verwendet
Kopien	Wieoft der Beleg ausgedruckt werden soll
Freitext	Wieviele Freitexte Sie bei dem Beleg eingeben und drucken wollen
Eingang	Dokument für den Kassaeingangsbeleg
Ausgang	Dokument für den Kassaausgangsbeleg

2. Belegdruck direkt von Kassa erfassen

Hier können Sie den Beleg direkt ausdrucken. Im oberen Fenster (Auflistung der bereits erfassten Belege) wählen Sie den Beleg aus, welchen Sie drucken wollen. Wenn Sie den Button Druck anklicken, wird dieser Beleg (anhand der Einstellungen bei der Belegart) gedruckt.

3. Einrichtung des Beleges

Die unten in der Tabelle angeführten Daten können Sie im Beleg direkt ersetzen, damit die korrekten Daten ausgedruckt werden.



\$0001	Belegnummer
\$0002	Betrag
\$0003	FWCD
\$0004	Text
\$0005	Zuordnung
\$0006	Archiv
\$0007	Kostenstelle
\$0008	Kostenträger
\$0009	Externe Belegnummer
\$0010	Betrag in Worten
\$0011	Freitext 1
\$0012	Freitext 2
\$0013	Freitext 3
\$0014	Freitext 4
\$DD	Belegdatum Tag
\$MM	Belegdatum Monat
\$YYYY	Belegdatum Jahr (4stellig)