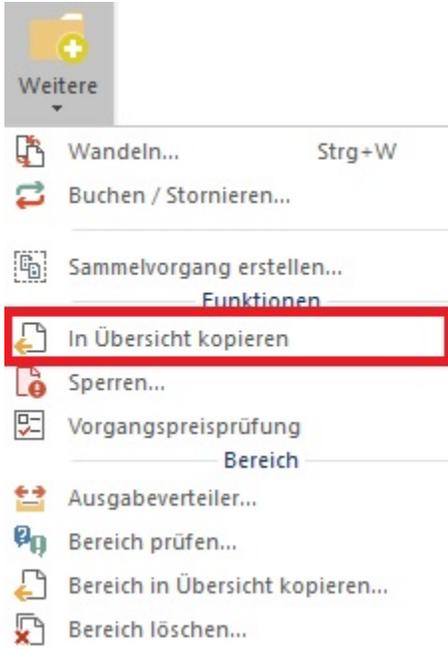


Schaltflächen der Archiv Vorgänge

Schaltflächen, die Ihnen ausschließlich im Register: "Archiv Vorgänge" zur Verfügung stehen, sind:

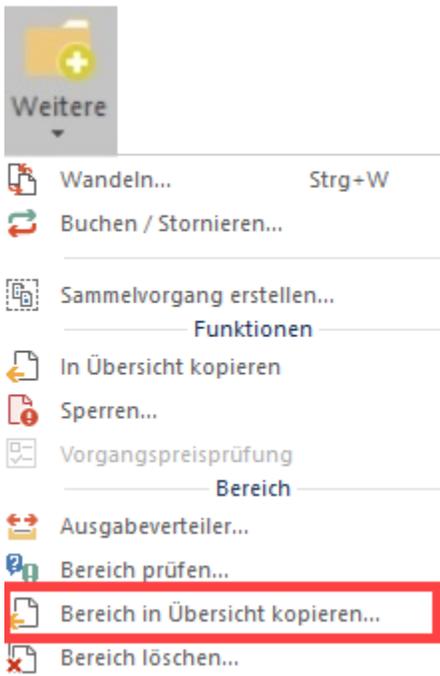
In Übersicht (kopieren)

Benötigen Sie eine Kopie eines archivierten Vorgangs in Ihrer Vorgangsübersicht, können Sie diese mit der Funktion: "In Übersicht kopieren" manuell erzeugen. Diese Funktion rufen Sie auf der Registerkarte: START - Schaltfläche: WEITERE oder über die Schnellwahl auf.



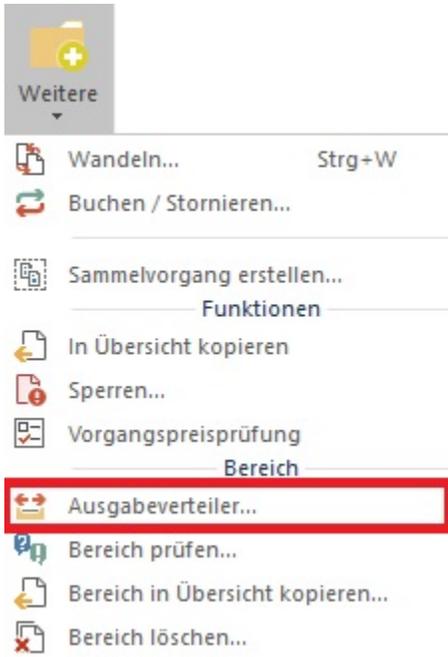
Bereich in Übersicht kopieren

Benötigen Sie die Kopie eines Bereiches archivierter Vorgänge in Ihrer Vorgangsübersicht, können Sie diese mit der Funktion: "Bereich in Übersicht kopieren" manuell erzeugen. Die Funktion rufen auf der Registerkarte: START - Schaltfläche: WEITERE oder über die Schnellwahl auf. Im sich öffnenden Bereichsfenster wählen Sie die Vorgangsart, Sortierung sowie Bereichsfilter aus, sowie den zu kopierenden Zeitraum.



Verteiler

Mittels der Funktion: "Ausgabeverteiler" können Sie alle Vorgänge einer Vorgangsart aufgrund der Verteiler drucken oder per Mail mittels eines vordefinierten Layouts aufgrund der in den Parametern definierten Verteiler ausgeben. Diese Funktion erreichen Sie über die Schaltfläche: WEITERE.



Die Ausgabeverteiler werden spezifisch zu einer Vorgangsart in den Parametern hinterlegt. Hierzu steht Ihnen unter Schaltfläche: PARAMETER - Bereich VORGÄNGE - ARTEN in jeder Vorgangsart das Register: "**Ausgabeverteiler**" zur Verfügung.

Weitere Hinweise zum Verwenden der Ausgabeverteiler können Sie dem modulübergreifenden Teil des Handbuch entnehmen.

Schaltfläche: WEITERE - Sammelvorgang erstellen

Über die Schaltfläche: WEITERE steht Ihnen auch im Bereich der Archiv-Vorgänge die Option: "Sammelvorgang erstellen" zur Verfügung.



Beachten Sie

Die "eingeladenen" Vorgänge können natürlich nicht ins Archiv verschoben werden - diese Option steht in diesem Bereich nicht zur Verfügung.

Besonderheit beim Kopieren einer Rechnung mit Lastschriftdatum

Wenn man eine Rechnung aus dem Archiv-Vorgänge mittels Schaltfläche: NEU (KOPIEREN) in die Vorgangsübersicht kopiert, wird das Vorgangsdatum automatisch auf den aktuellen Tag gesetzt. Das Lastschriftdatum wird gemäß Vorgaben ebenfalls neu berechnet.