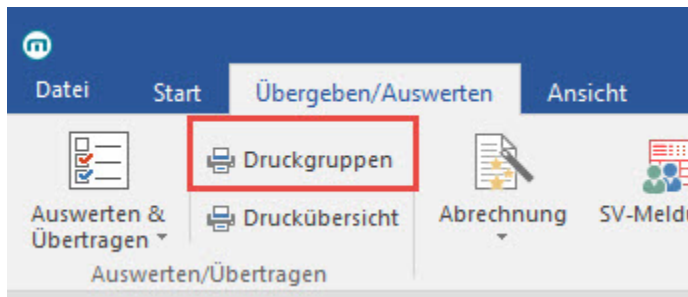


Druckgruppen drucken (Lohn)

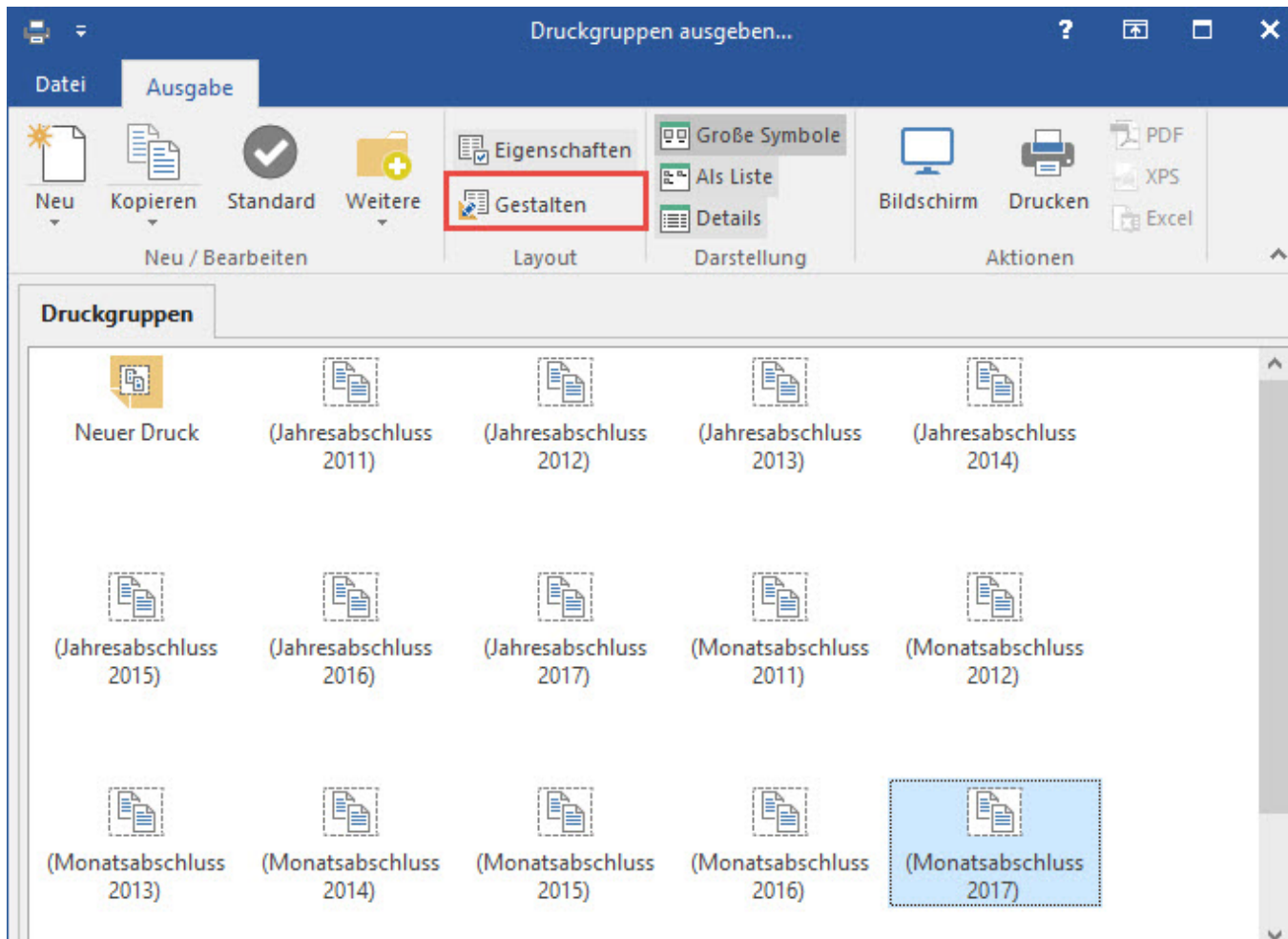
Auf der Registerkarte: **ÜBERGEBEN / AUSWERTEN** befindet sich u.a. die Schaltfläche: **DRUCKGRUPPEN**.



Druckgruppen vereinfachen die Erstellung von wiederkehrenden Ausdrucken, die aus unterschiedlichen Drucken bestehen. Wenn Sie beispielsweise die Lohntaschen, die Beitragsnachweise für die Krankenkassen, die Beitragsabrechnung, die Lohnsteueranmeldung und das Lohnjournal vor dem Monatsabschluss gemeinsam ausdrucken möchten, müssen Sie nicht jeden dieser Drucke manuell anstoßen, sondern Sie erstellen sich eine Druckgruppe und weisen dieser die genannten Ausdrücke zu. Danach genügt es, den Druck der Gruppe aufzurufen, um alle benötigten Ausdrücke zu erhalten.

Um eine Druckgruppe zu erstellen, betätigen Sie einfach im Bereich Abrechnung die Schaltfläche: DRUCKGRUPPEN DRUCKEN und wählen in der Maske die Neuanlage aus. Nachdem Sie der neuen Druckgruppe einen Namen zugewiesen haben, betätigen sie die Schaltfläche: GESTALTEN, um die jeweiligen Ausdrücke zuzuweisen.

Betätigen Sie die Schaltfläche: GESTALTEN



erreichen Sie eine Maske, in der Sie die Inhalte der Druckgruppe zusammenstellen und bereits integrierte Drucke angezeigt bekommen.

Druckgruppe gestalten...

Datei Start

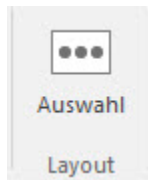
Speichern & schließen Verwerfen Neu Ändern Löschen Weitere Auswahl

Aktionen Neu / Bearbeiten Layout

Drucken	Art	Bezeichnung	Kopien	Abfrage
☒		(Lohn DIN A4 Papier (inkl. Formular))	0	☒
☒		(Beitragsnachweis)	0	☒
☒		(Beitragsabrechnung)	0	☐
☒		(Lohnsteueranmeldung 2017)	0	☐
☒		(Buchungsübersicht)	0	☐

Hier kann nun über die Schaltfläche: NEU dieser Druckgruppe ein neuer Druck hinzugefügt werden.

Über die Schaltfläche: AUSWAHL



erreichen Sie ein vertikal unterteiltes Menü, in dem auf der linken Seite eine Baumansicht (Tree View) die verfügbaren Druckbereiche anzeigt und die rechte Seite die im jeweiligen Bereich enthaltenen Drucklayouts darstellt.

Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Druck, wird dieser in die Druckgruppe eingefügt. Mit dieser übersichtlichen Orientierungshilfe stellen Sie die von Ihnen benötigten Drucke in einer Druckgruppe zusammen.

Kennzeichen: "ABFRAGE"

Durch Aktivierung dieses Kennzeichens wird die Ausgabe zwischen den einzelnen Drucken angehalten. Dadurch besteht die Möglichkeit, z.B. das Papier zu wechseln oder die bisherigen Ausdrücke aus dem Drucker zu entfernen.