



Rechnungswiederholung:

Bei den Verkaufsübersichten von Mitgliedern und Patienten können Sie mit **Rechtsklick** auf ein verkauftes Objekt eine Rechnungswiederholung durchführen, also eine nachträgliche Kopie einer Rechnung erstellen:

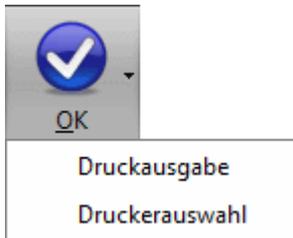
Exemplare: Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an.

Seitenvorschau: Markieren Sie gegebenenfalls eine Druckvorschau.

Als Duplikat kennzeichnen: Markieren Sie diese Option, wenn die Rechnungswiederholung als Duplikat gekennzeichnet werden soll. (**Duplikatschriftzug** auf dem Rechnungspapier)



Druckausgabe und Druckerauswahl:



Klick auf die Schaltfläche **OK** startet die Druckausgabe bzw. die **Seitenvorschau**. Mit Klick auf das Pfeilsymbol ▾ neben der Schaltfläche können Sie die Ausgabe alternativ starten oder zusätzlich einen (anderen) Drucker auswählen. Ist die **Seitenvorschau** aktiviert, so ist eine Druckerauswahl nicht möglich.

Weitere relevante Dokumente:

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ihre Notizen:
