## Terminzettel für den Kunden drucken | Arbeitsablauf

## Schritt für Schritt

## (I) Wichtig

Der Terminzettel wird als BON auf Ihrem Bondrucker oder als Kärtchen auf einen Terminkartendrucker ausgedruckt. Falls Sie keinen entsprechenden Drucker haben, muss die Dokumentvorlage (Terminzettel) einem DINA4 oder DINA5/6 Drucker unter 'Stammdaten Dokumentvorlagen' angepasst werden.

		Beschreibung
AMPAREX - Stuttgart		(a) Wechseln Sie in den Terminplaner (1) und
Terminplaner	Tagesansicht Stufgart (Woche Stufgart (MA) Woche Stufgart (MA) Woche Stufgart (MA) Woche Stufgart (MA) Woche Stufgart (MA)	einen Terminzettel drucken möchten.
	Tim       Skighted       Dieter       Tillo       Kabine2       Berafue         30       Image: Strate Strat	<ul> <li>(b) Mit der rechten Maustaste auf den Termin des Kunden erhalten Sie unter anderem den B efehl 'Terminzettel drucken' (3). Hierbei werden alle zukünftigen Termine des Kunden gedruckt.</li> <li>(c) Alternativ kann der Terminzettel auch direkt beim erstellen des Termins gedruckt werden.</li> </ul>
ANAAREX - Stuttgert      Termingbaner      Mein AMPAREX      Mein AMPAREX      Termingbaner      Termingbaner      Termingbaner      Termingbaner      Termingbaner      Ausschlang      Austeisten      Ausschlang      Ausschlang      Augevertungen      Reschungswesen      Buchhaltung      Stammdaten      Abechauge	Constant Constan	<ul> <li>(d) In dem nachfolgendem Dialog wählen Sie die richtige Druckvorlage (1) um alle Termine zum Kunden zu drucken.</li> <li>(e) Alternativ können Sie auch die Dokumentvorlage so mit Platzhaltern anpassen, dass Sie nur die Termine zum Vorgang, nur Termine in der Zukunft oder nur den einen Termin drucken.</li> </ul>