

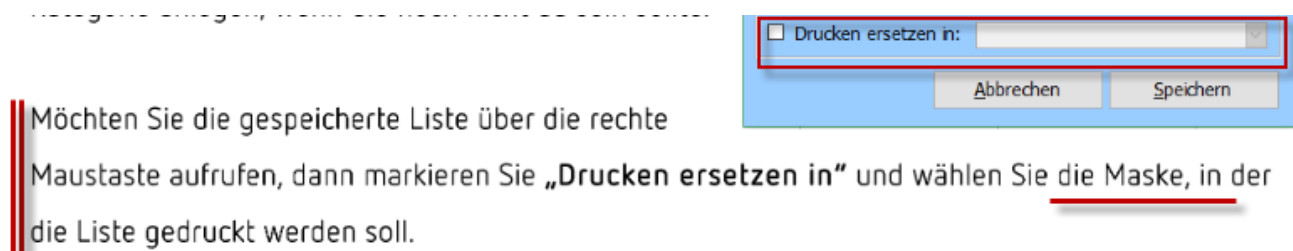
Wie erstelle ich Druckberichte für das Gläubigerverzeichnis?

Die ursprüngliche Druckvorlage ist entfallen, sie können aber differenzierte Gläubigerübersichten ausdrucken.

Der Vorteil liegt darin, es gibt nicht nur einen Druckbericht, sondern Sie können mehrere definieren und dem Drucken-Befehl in der Gläubigerverwaltung zuordnen. Zum Beispiel: Gläubigerverzeichnis nach Nummerierung sortiert, Gläubigerverzeichnis alphabetisch sortiert, nur mit aktiven Adressen etc.

Sie können die Abfrage über den Listengenerator selbst definieren und dann als Druckbericht in der Gläubigerverwaltung auch wieder über die rechte Maustaste aufrufen.

Dieser Hinweis ist im Handbuch „[Einstellen der Druckberichte](#)“ auf der zweiten Seite. Im Bild ist der entsprechende Absatz markiert.



Definieren Sie nun aus dem Gläubigerverzeichnis eine Listengeneratorabfrage und wählen bei „**Drucken ersetzen in**“ die Maske „**Gläubigerverwaltung**“ aus. Klicken Sie auf „**Drucken**“ erscheint in der Gläubigerverwaltung die eben definierte Listengeneratorabfrage, die Sie als Druckbericht erzeugen lassen.

HE - 12.09.2019