

8. Überschuss der Reise anzeigen und ausdrucken

Öffnen Sie die Reiseakte. Markieren Sie auf der Seite KOPFDATEN den Unterpunkt KALKULATION.

Klicken Sie in der Kopfzeile auf die Schaltfläche ÜBERSCHUSS DER REISE ANZEIGEN.

Ein Fenster mit dem Überschuss wird geöffnet. Sie können die Übersicht drucken, indem Sie auf die Schaltfläche DRUCKEN klicken.

Der Druckdialog wird geöffnet und Sie können wie gewohnt drucken.