

# N. Voucher - gebuchte Reisebestandteile

- 1. Vouchertexte hinterlegen
  - 1. Reiseakte öffnen
  - 2. Modul/Bestandteil markieren
  - 3. Vouchertext hinterlegen
- 2. Voucher ausdrucken
  - 1. Reiseakte öffnen
  - 2. Reiseinformationen auswählen
  - 3. Voucher erstellen
  - 4. Drucken

Sie können für gebuchte Reisebestandteile Vouchertexte hinterlegen. Für eine Reise können Sie sich die Voucher ausdrucken.

## 1. Vouchertexte hinterlegen

Sie hinterlegen für die Module/Bestandteile Vouchertexte, wenn Sie möchten, dass die gebuchten Bestandteile auf dem Voucher erscheinen sollen.

### 1. Reiseakte öffnen

Öffnen Sie die gewünschte Reiseakte, indem Sie sie über den Reisebrowser suchen oder über EXTRAS - REISEN.

### 2. Modul/Bestandteil markieren

Markieren Sie im Navigationsbaum die Seite PLANUNG. Suchen Sie sich das Modul (oder den Bestandteil) heraus, den Sie bearbeiten möchten.

### 3. Vouchertext hinterlegen

Im Datenfenster klicken Sie in der Steuerzeile die Schaltfläche REISEMODUL BEARBEITEN. Das Modul ist im Bearbeitungsmodus. Gehen Sie bei den Karten zur Texthinterlegung auf die Karte VOUCHERTEXT. Tragen Sie den Text ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe oder brechen Sie den Vorgang ab.

## 2. Voucher ausdrucken

### 1. Reiseakte öffnen

Öffnen Sie die gewünschte Reiseakte, indem Sie sie über den Reisebrowser suchen oder über EXTRAS - REISEN.

### 2. Reiseinformationen auswählen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reiseinformationen**. Ein Auswahldialog wird geöffnet.

### 3. Voucher erstellen

Wählen Sie im Auswahldialog REISEGRUPPEN-VOUCHER aus. Die Voucher werden erstellt.

### 4. Drucken

Klicken Sie in dem neuen Fenster auf DRUCKEN. Nach Auswahl des Druckers durch Sie werden die Voucher ausgedruckt.