

# 7. Reiseinformationen zeigen

- [1. Reiseakte öffnen](#)
- [2. Auswahldialog der Informationsvarianten öffnen](#)
- [3. Informationsvariante auswählen](#)
- [4. Informationsliste drucken](#)

Es gibt mehrere Informationslisten: z.B. Reiseakte und Teilnehmerliste einer Reise. Die Übersicht zur Reiseakte enthält alle Informationen zu einer Reiseakte, u.a. die Kalkulation, die Vorkalkulation, die Planung, die Buchungen, die Tickets, das Rechnungseingangsbuch, die Rechnungen, die Geschichtseinträge.

## 1. Reiseakte öffnen

Suchen Sie im Reisebrowser nach der Reise und öffnen Sie die Reiseakte. Die Seite KOPFDATEN ist markiert. Wenn Sie sich bereits in einer Reiseakte befinden und Sie auf einer anderen Seite waren, markieren Sie die Seite KOPFDATEN.

## 2. Auswahldialog der Informationsvarianten öffnen

Klicken Sie auf die Schaltfläche ZEIGT REISEINFORMATIONEN. Der Dialog wird geöffnet.

## 3. Informationsvariante auswählen

Markieren Sie die gewünschte Variante und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf die Schaltfläche OK. In einem neu geöffneten Fenster wird die Übersicht angezeigt

## 4. Informationsliste drucken

Klicken Sie auf die Schaltfläche DRUCKEN. Ein Dialog wird geöffnet. Wählen Sie aus, welche Seiten und wieviele Exemplare Sie drucken möchten. Bestätigen Sie den Druckauftrag durch Drücken der Schaltfläche OK. Möchten Sie nicht drucken, klicken Sie auf die Schaltfläche Abbrechen.