

## FSV: Buchungsprotokoll finden und erneut drucken

27.07.2024 03:30:59

### FAQ-Artikel-Ausdruck

<b>Kategorie:</b>	RRZE: Ressourcenverfahren der FAU	<b>Bewertungen:</b>	0
<b>Status:</b>	öffentlich (Alle)	<b>Ergebnis:</b>	0.00 %
<b>Sprache:</b>	de	<b>Letzte Aktualisierung:</b>	10:39:24 - 14.09.2022

#### Schlüsselwörter

FSV, Drucken, Buchungsprotokoll, finden

#### Symptom (öffentlich)

Wie kann ich ein Buchungsprotokoll erneut drucken, weil z.B. mein Drucker in HIS-FSV (MBS) nicht funktioniert hat?

#### Problem (öffentlich)

#### Lösung (öffentlich)

##### 1. Buchungsprotokoll finden

- Melden Sie sich an der Startseite <https://frieda.zuv.uni-erlangen.de> an und Starten Sie HIS-FSV (MBS)
- Oben in der Titelleiste auf Aufgaben -> \*\*\*\* -> Auskunft -> FAU Dezentrale Auskunft (siehe Bild)
- Dann die erste Option wählen (roter Kreis) und im nächsten Fenster nach der Buchung suchen.

- Wenn sie die Buchung gefunden haben gibt es ein Feld "Import-Nr.", dort finden sie eine Protokollnummer. Schreiben sie sich diese auf, denn sie wird zum Drucken benötigt.

- Dort steht eine Nummer in diesem Format: DW123456. Zum suchen wird nur die Zahl benötigt, ohne DW.

##### 2. Buchungsprotokoll erneut drucken

- Gehen Sie unter Aufgaben -> \*\*\*\* Buchen -> FAU Dezentrale Mittelbewirtschaftung (siehe Bild) auf die Aktivität "MBS Freigabe Buchungen"(siehe Bild)

- Wählen Sie Suchen über das Fernglas

- Geben Sie die gewünschte Dateinummer ("Import-Datei-Nr.") ein (Wichtig: Ohne DW am Anfang, wenn DW123456 die Nummer ist, dann bitte nur 123456 eintragen.

- Wählen Sie "Drucksätze suchen (Status 0)" und Ignorieren Sie die Hinweise.

- Wählen Sie Protokoll drucken