

## FSV: Buchungsprotokoll finden und erneut drucken

03.05.2024 18:45:15

### 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