

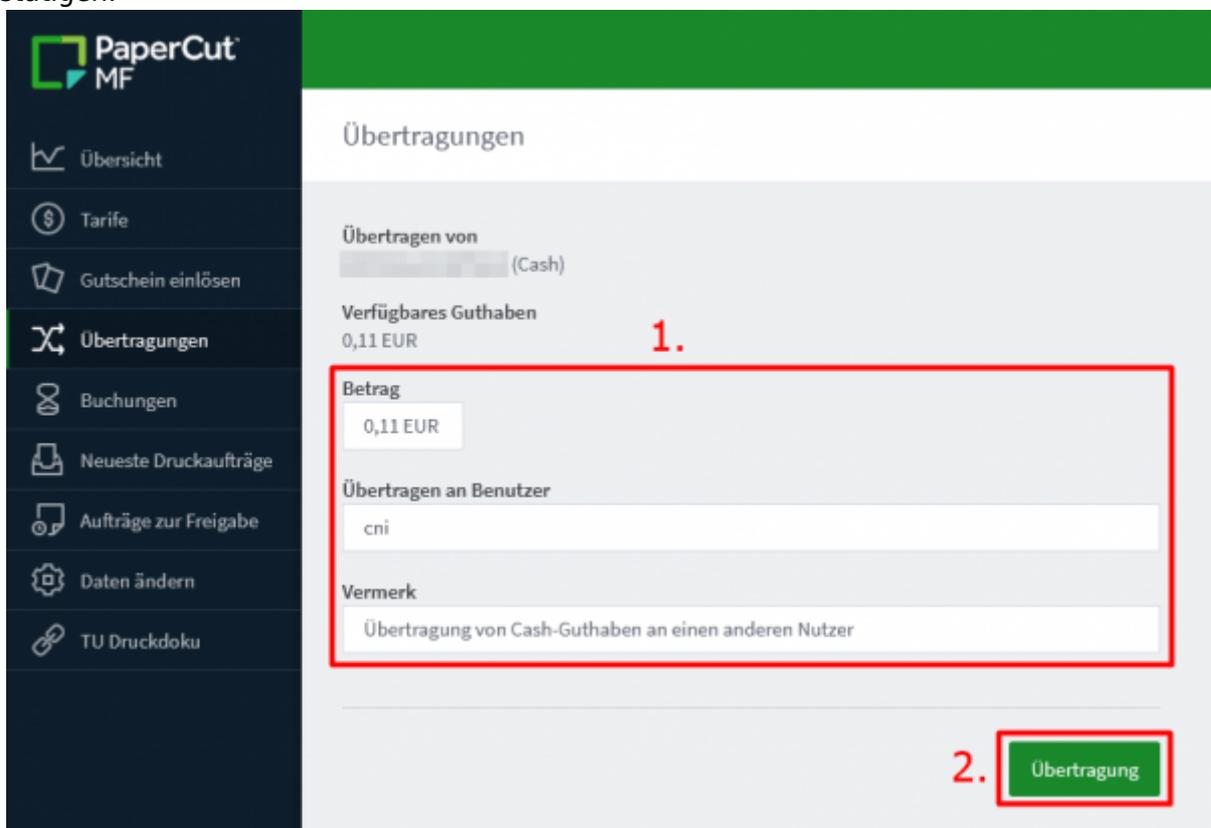
Übertragen von Cash Guthaben

Um einen Betrag auf ein anderes Konto zu übertragen sind folgende Schritte notwendig:

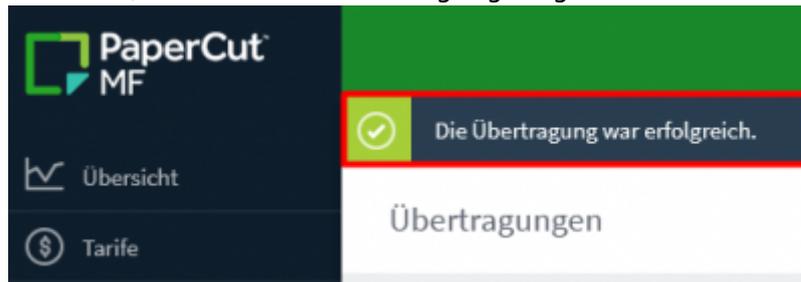
1. Einloggen auf der [Druckguthabeninformationsseite](#):
2. Im Menü auf der linken Seite den Punkt Übertragungen auswählen:



3. Den Betrag, Empfänger und Bemerkungstext eingeben, dann mit einem Klick auf „Übertragung“ bestätigen:

The 'Übertragungen' form in the PaperCut MF interface. It shows the 'Übertragen von' field set to '(Cash)'. The 'Verfügbares Guthaben' is 0,11 EUR, with a red '1.' next to it. The 'Betrag' field contains '0,11 EUR'. The 'Übertragen an Benutzer' field contains 'cni'. The 'Vermerk' field contains 'Übertragung von Cash-Guthaben an einen anderen Nutzer'. A green 'Übertragung' button is highlighted with a red box and a red '2.' next to it.

4. Wenn alles gut gelaufen ist, wird kurz eine Bestätigung eingeblendet:



5. Im Buchungsprotokoll (siehe Punkt „Buchungen“) findet sich dann ein Eintrag mit der Guthabenübertragung:

BUCHUNGSDATUM	KONTO	GEBUCHT VON	BETRAG	NEUER KONTOSTAND	BUCHUNGSART	VERMERK
12.04.2024 11:02:50	Cash		-0,11 EUR	0,00 EUR	Übertragung	Übertragung von Benutzer " " zu Benutzer "cni" - Übertragung von Cash-Guthaben an einen anderen Nutzer

[studierende]

Direkt-Link:

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=infrastruktur:drucken:uebertragen_von_cash_guthaben&rev=1712913254

Letzte Aktualisierung: 11:14 12. April 2024

