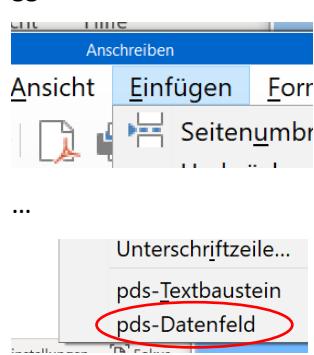


## Standardtexte hinterlegen und bearbeiten (Bsp. Rechnung)

1. Firmeneinstellungen öffnen  
Rechnung suchen und unterhalb Verkauf anwählen
2. Entsprechende Vorlage wählen und Symbol bearbeiten klicken
3. Vorgangstexte wählen
4. Entsprechenden Text wählen  
Libre-Office öffnet sich
5. Standardtext bearbeiten



- a. ggf. Detailfelder verlinken
- ...  
Unterschriftzeile...  
pds-Textbaustein  
**pds-Datenfeld**

**FIRMENEINSTELLUNGEN**

Vorlage	Bearbeiten (Strg+E)	Standardvorlage	Globale Vorlage	Mit Prüfung Benutzerzuweisungen
pds Standardvorlage		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschlagsrechnung PV/E		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Rechnung PV/E</b>	<b>Bearbeiten (Strg+E)</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnung SHK		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schlussrechnung PV/E		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schlussrechnung SHK		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicegeschäft		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilrechnung SHK		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Vorlagen**

**Rubrik**

- Nummernvergabe
- Preisermittlung
- Texte / Dokumente
- Erfassung
- Intelligent Zuordnen/Koppeln
- Vorgangsdaten
- Abzüge
- Microsoft Teams Einstellungen
- Import/Export Daten
- E-Mail Einstellungen
- Druckeinstellung
- Vorgangstexte**
- Buchungsintegration