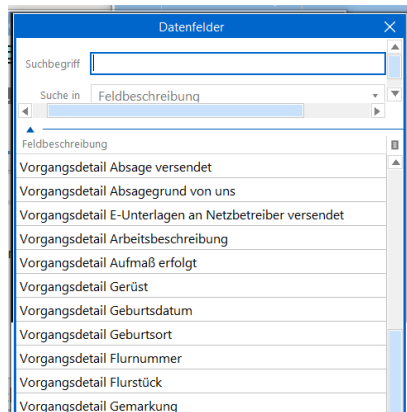
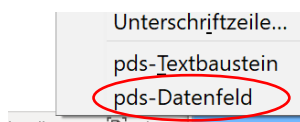
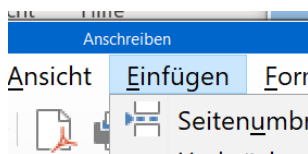
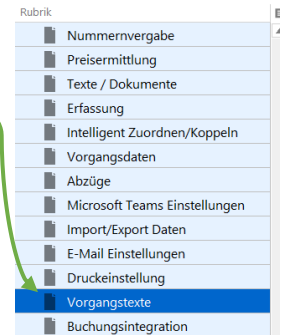
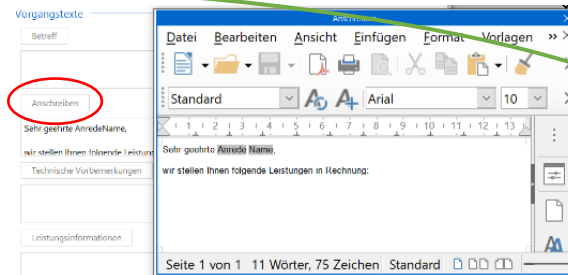
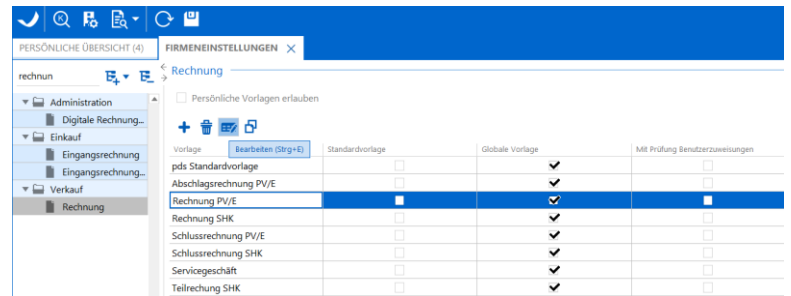


Standardtexte hinterlegen und bearbeiten (Bsp. Rechnung)

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



- b. Datenfeld wählen
- c. In den Text einbauen