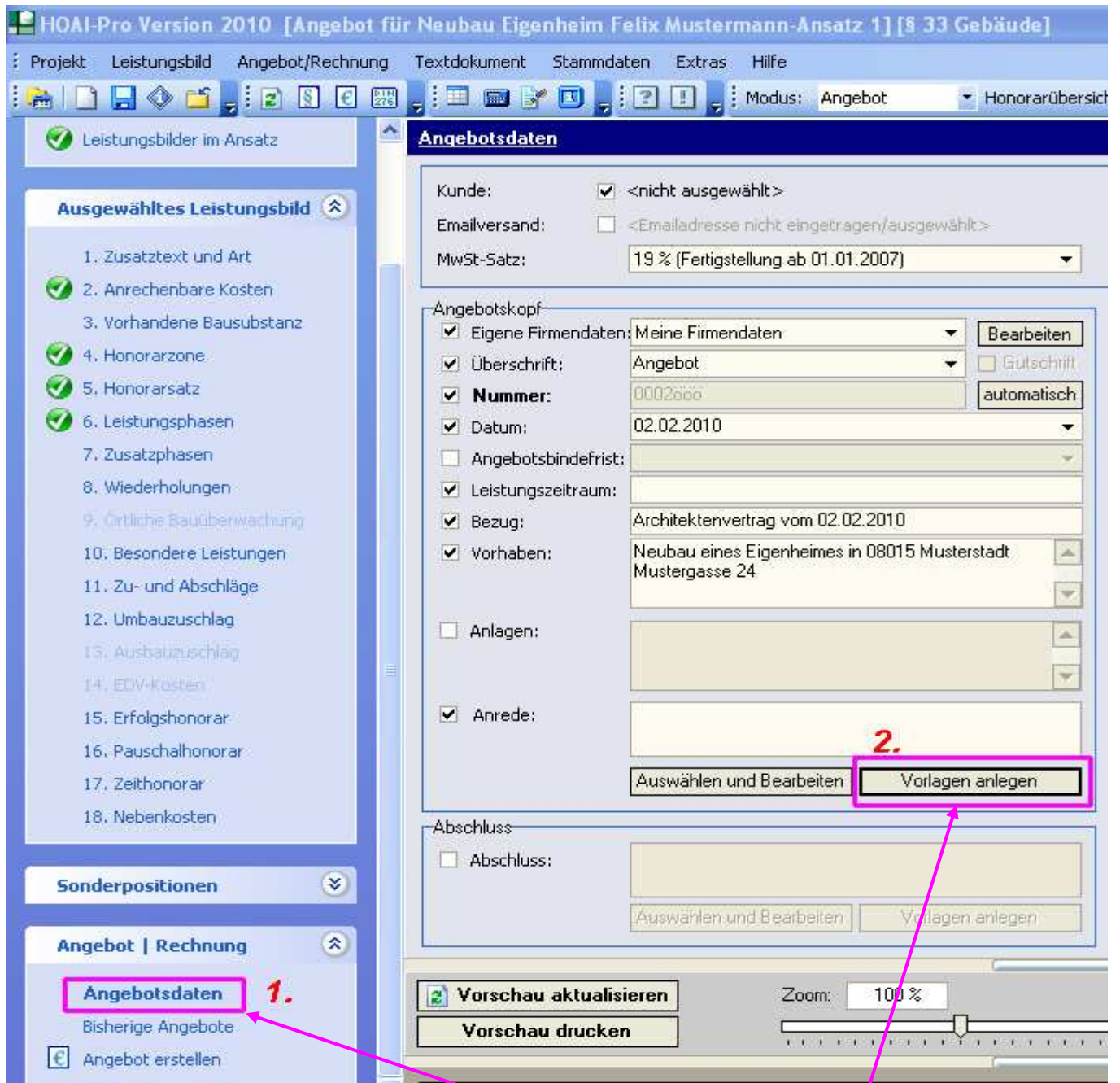


Vorlagen für Anrede/Abschluss anlegen

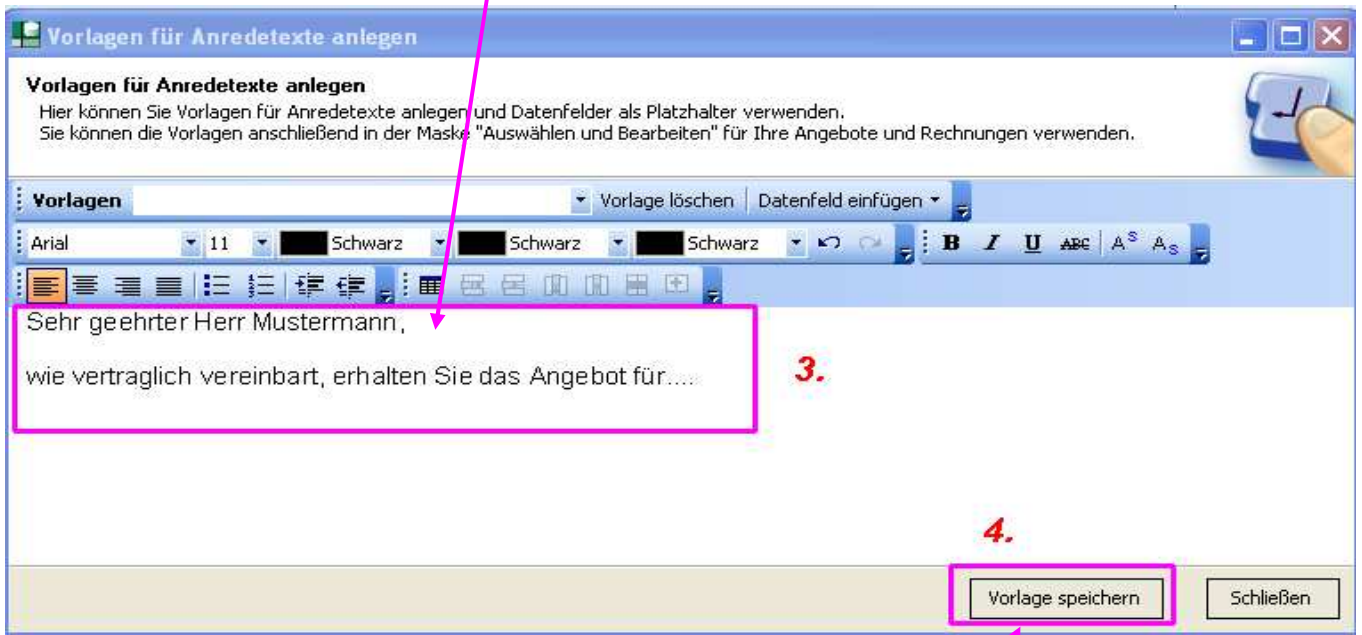
Sie haben die Möglichkeit, verschiedene Textvorlagen für die Anrede als auch den Abschluss anzulegen.



1. Aktivieren Sie dazu im Programm den Menüpunkt "Angebotsdaten".

2. Starten Sie jetzt "Vorlagen anlegen"

3. Tragen Sie jetzt den gewünschten Text ein.



4. Speichern Sie Ihre Eintragungen dauerhaft hier



5. Tragen Sie eine Bezeichnung ein.

6./7. Bestätigen Sie die Eingaben.

