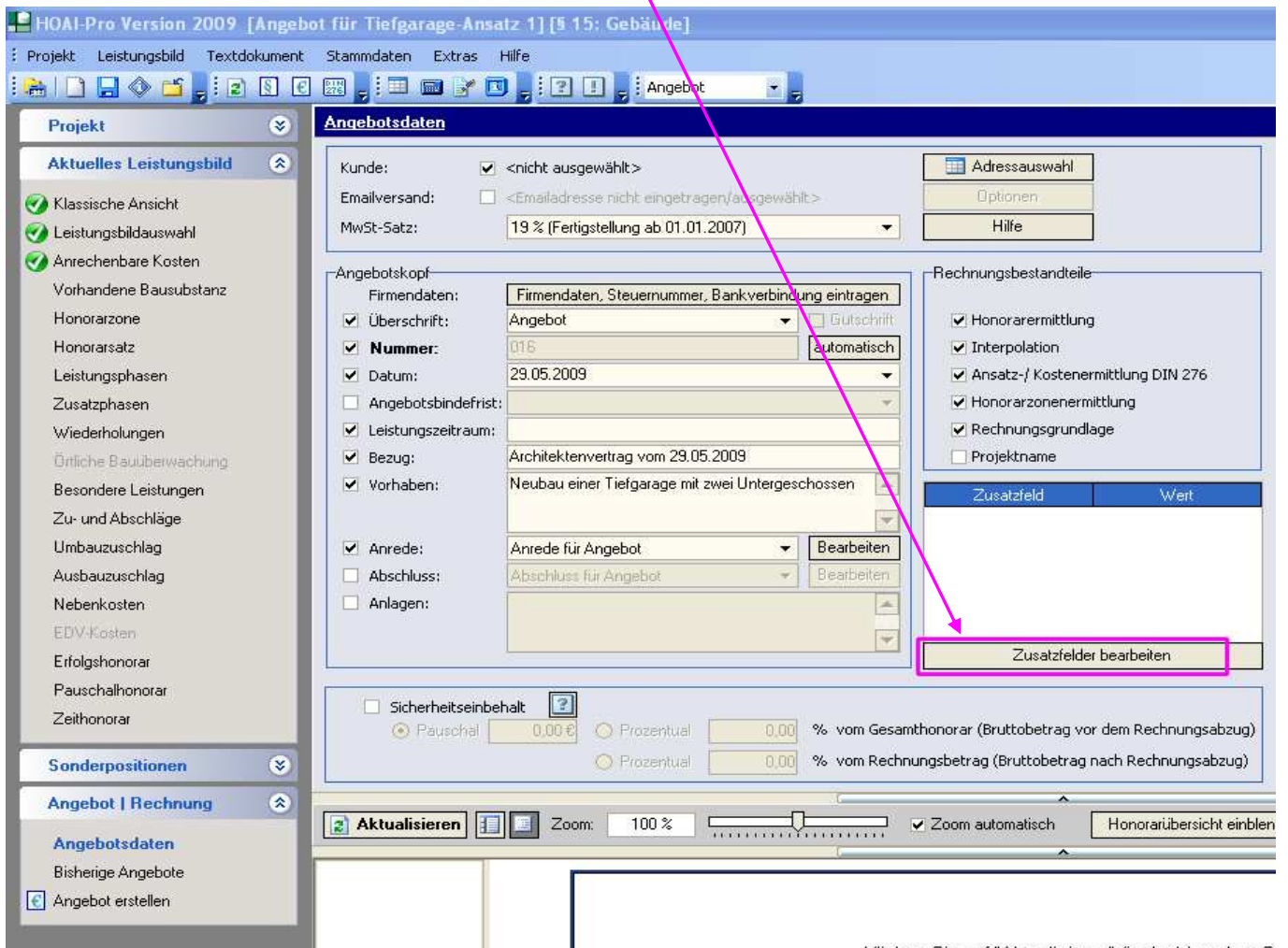


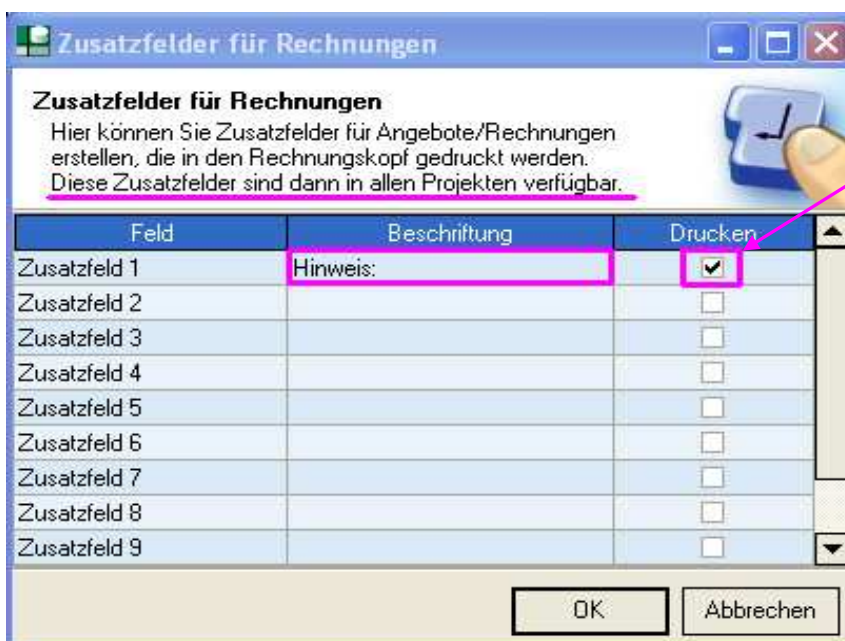
Zusätze im Angebots-/Rechnungskopf

Nachstehend eine kleine Erläuterung, wie Sie Zusätze im Angebots-/Rechnungskopf darstellen können.

1. Im Fenster "Angebotsdaten" bitte "Zusatzfelder bearbeiten" durch anklicken mit der linken Maustaste starten.



2. Hier können Sie unter "Beschriftung" einen Bezug eintragen (z.B. Hinweis) , mit dem " Häkchen" legen Sie fest, ob der Eintrag gedruckt wird. Danach mit "OK" bestätigen.



Zusatzfeld	Wert
Hinweis:	Rechnungsdatum ist gle
Zusatzfelder bearbeiten	

3. Es wird das Fenster "Zusatzfelder bearbeiten" geöffnet, der Eintrag "Hinweis" wird bereits angezeigt. Unter der Spalte "Wert" können Sie nun den gewünschten Text eingeben.
Durch Klick auf "Zusatzfelder bearbeiten" gelangen Sie wieder zum Ausgangsmenue.

4. Mit Klick auf "Aktualisieren" wird Ihnen in der Vorschau Ihr Eintrag angezeigt.

Aktualisieren Zoom: 100 % Zoom automatisch Honorarübersicht einblenden

- Adresskopf
- Rechnungskopf
- Anrede
- Gesetzliche Grundla
- Leistungsbild: § 15 H
 - Rechnungsgrun
 - Summe: Leistun
 - Summe aller Leistun
 - Bruttosumme

Angebot

Datum: 29.05.2009
Nr: 016
Bezug: Architektenvertrag vom 29.05.2009
Vorhaben: Neubau einer Tiefgarage mit zwei Untergeschossen
Hinweis: Rechnungsdatum ist gleich Leistungsdatum

Sehr geehrte Damen und Herren,
 hiermit erlauben wir uns, Ihnen folgendes Angebot zu unterbreiten:

