

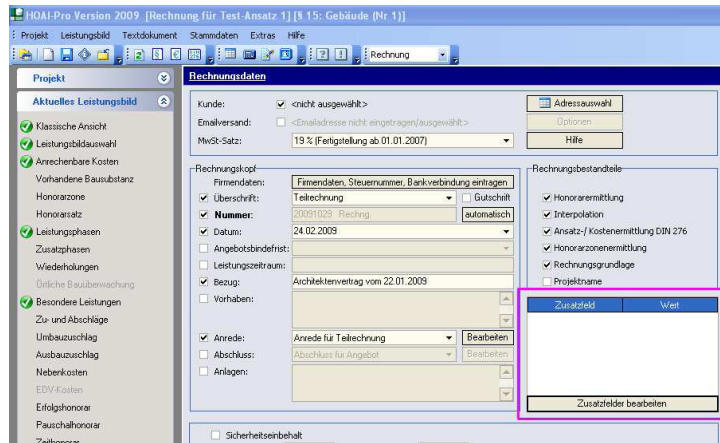
Programm: HOAI Pro 2010

Frage:

Wie füge ich Zusatzfelder in den Rechnungskopf ein?

Lösung:

Über den Programmpunkt "Rechnungsdaten" haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Eintragungen in den Rechnungskopf vorzunehmen.



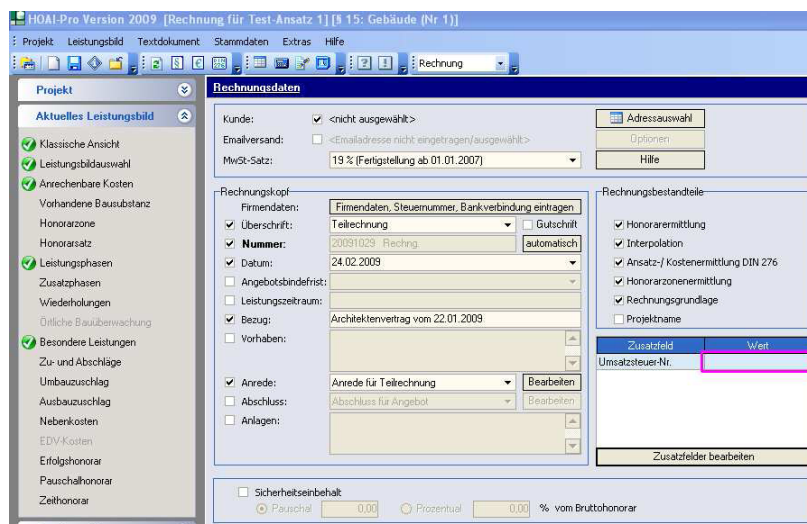
Klicken Sie dazu auf "Zusatzfelder bearbeiten".

Es öffnet sich folgendes Fenster:



1. Bezeichnung eintragen
2. Häkchen für Drucken setzen.
3. Mit "OK" bestätigen.

Im Fenster "Rechnungsdaten" wird bereits die Feldbezeichnung angezeigt. Hier bitte den gewünschten Eintrag vornehmen. In der Vorschau werden die vorgenommenen Änderungen dargestellt.



In der Vorschau werden die vorgenommenen Änderungen dargestellt.