

Tipps & Tricks

Rechnungsdruck mit mehreren Formularen

Inhalt

Schneller Formularwechsel beim Rechnungsdruck.	2
---	---

Schneller Formularwechsel beim Rechnungsdruck.

Um die verschiedensten Anforderungen an das Layout der Rechnung abdecken zu können, nutzen viele WERBAS-Anwender für den Rechnungsdruck mehrere unterschiedliche Formulare. Damit kann beispielsweise eine Werkstattrechnung anders gestaltet sein als eine Handelsrechnung. Oder man möchte für einen bestimmten Kundenkreis die Artikelnummern auf der Rechnung nicht angeben. Damit Sie nicht jedes mal eine Auswahl treffen müssen, merkt sich WERBAS das zuletzt verwendete Formular für den Vorgang.

Das bedeutet auch, das beim Druck einer Kopie dasselbe Formular wie der Erstdruck verwendet wird, weil alle anderen inaktiv sind. Das ist auch sinnvoll, denn die Kopie soll ja genauso aussehen wie das Original.

Was passiert aber, wenn im Ausnahmefall für die Kopie explizit ein anderes Formular verwendet werden soll? Das kann beispielsweise dann der Fall sein, wenn die Kopie für die eigene Buchhaltung bestimmt ist. Dann braucht auf der Kopie nicht das Firmen-Logo zu stehen und auch die Bankverbindungsdaten im Formularfuß können weggelassen werden.

The screenshot shows two overlapping invoice forms. The top form is the standard invoice with contact information and a logo. The bottom form is a simplified version, missing the logo and contact details, but containing the same item list and totals. The 'Kunden-Berater' field is set to 'Klug' in both.

Auch hierfür gibt es eine einfache Lösung. Um für den Druck der Kopie ein anderes Formular zu verwenden, kann folgender „Trick“ angewendet werden:

Führen Sie einfach einen Doppelklick mit der rechten Maustaste auf das andere Formular aus. Und schon wird das gewünschte Formular aktiv und kann für den Ausdruck herangezogen werden.

Weitere interessante Tipps & Tricks finden Sie im [WERBAS-Kundencenter](#).