

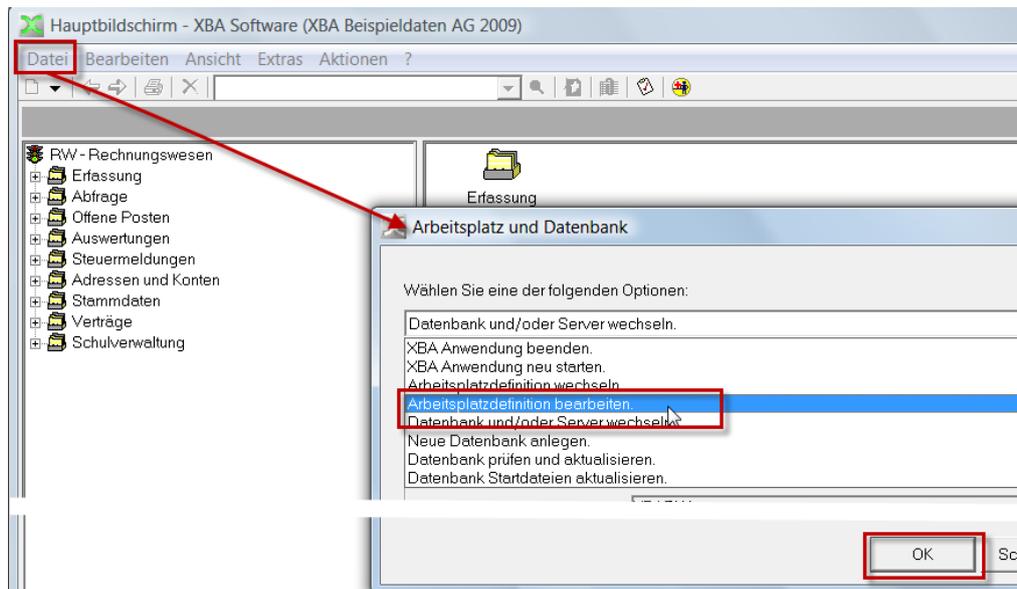
# XBA Rechnungswesen Rechnungsschreibung einrichten



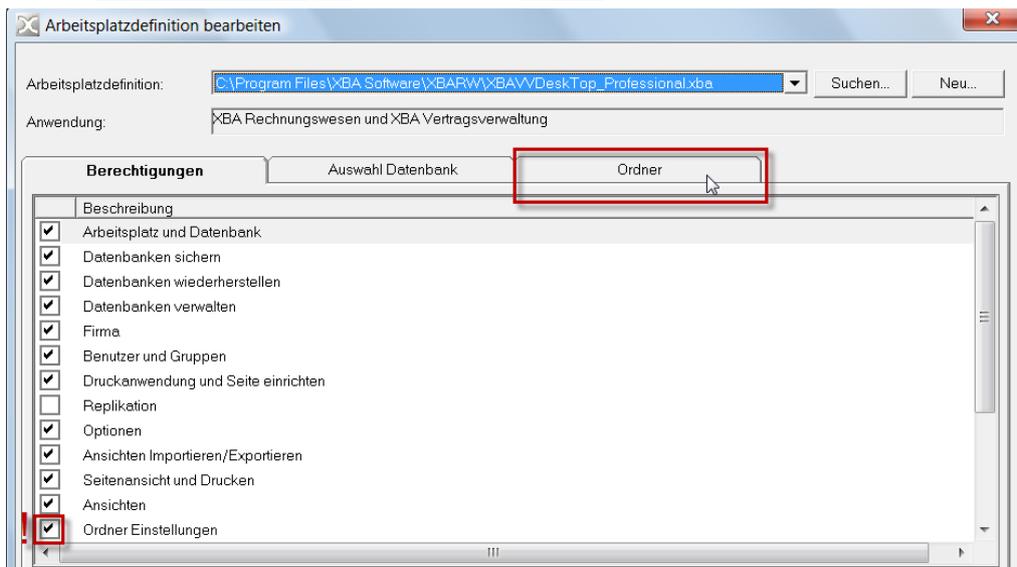
Die folgende Anleitung zeigt, wie Sie die Rechnungsschreibung manuell in der Ordnerliste einrichten.

! Dies ist nur erforderlich, wenn Sie nicht über eine entsprechende Desktop-Definition verfügen.

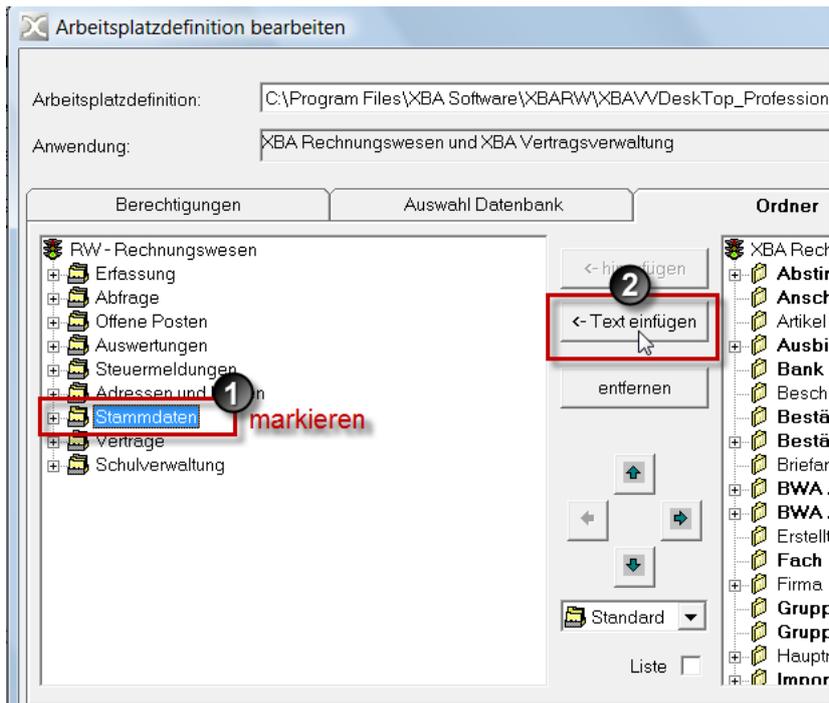
## 1. Datei / Arbeitsplatz und Datenbank, Option Arbeitsplatzdefinition bearbeiten:



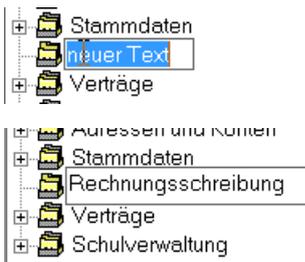
## 2. Option Ordner Einstellungen aktiviert? -> Ordner



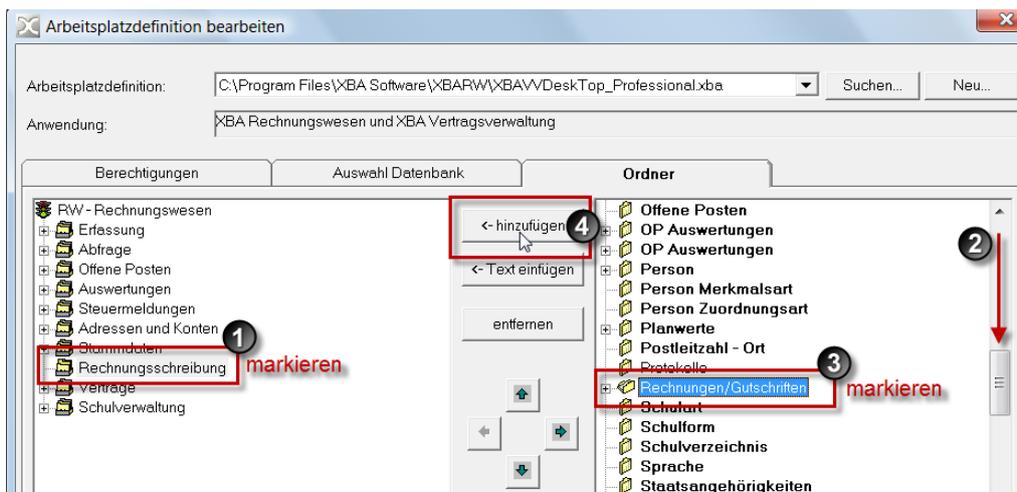
3. Ordner Stammdaten markieren, Klick auf Text einfügen:



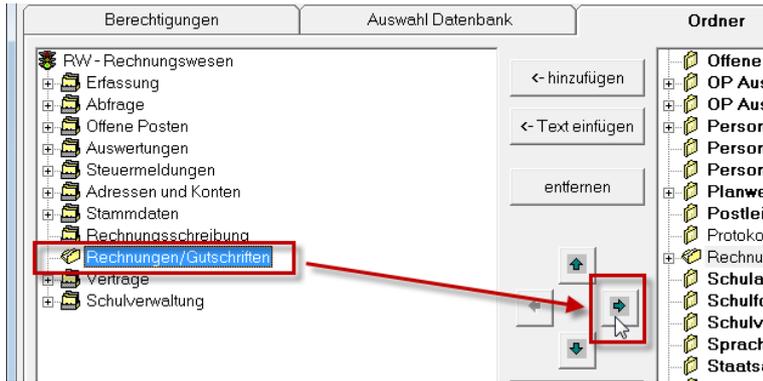
4. Eingefügten Text anklicken und ändern in „Rechnungsschreibung“:



5. Neuen Ordner markieren, rechts in der Liste „Rechnungen/Gutschriften“ suchen und markieren, Klick auf hinzufügen:



6. Eingefügten Ordner markieren und mit Klick auf Schaltfläche Pfeil nach rechts eine Ebene nach unten verschieben:



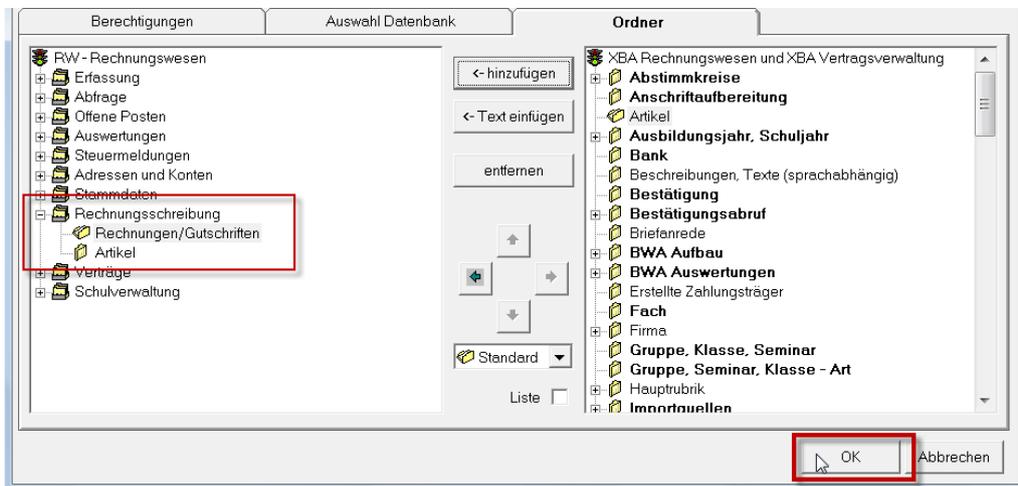
7. Den Ordner Artikel rechts in der Liste markieren und auf dieselbe Weise hinzufügen:



8. Auf dieselbe Weise fügen Sie noch die Lieferbedingungen im Ordner Stammdaten, unterhalb der Zahlungsbedingungen ein:



9. Änderungen wie abgebildet? Dann mit OK bestätigen:



10. Anwendung mit der geänderten Arbeitsplatzdefinition neu starten:

