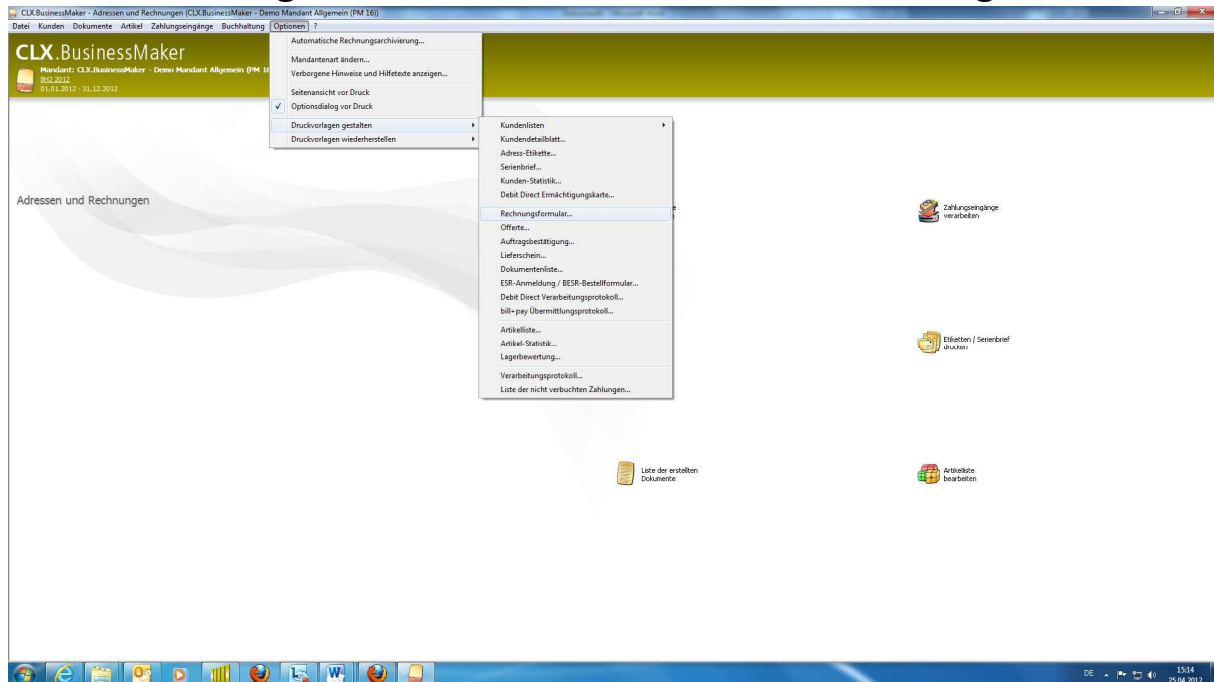


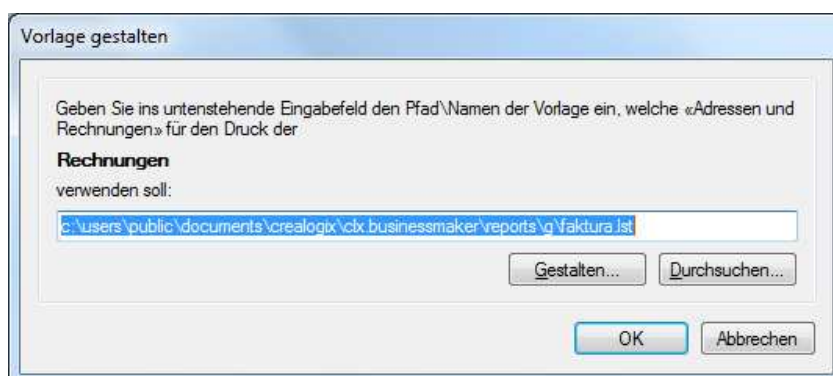
Kunden-/Mitgliederadressen links- bzw. rechtsbündig einstellen



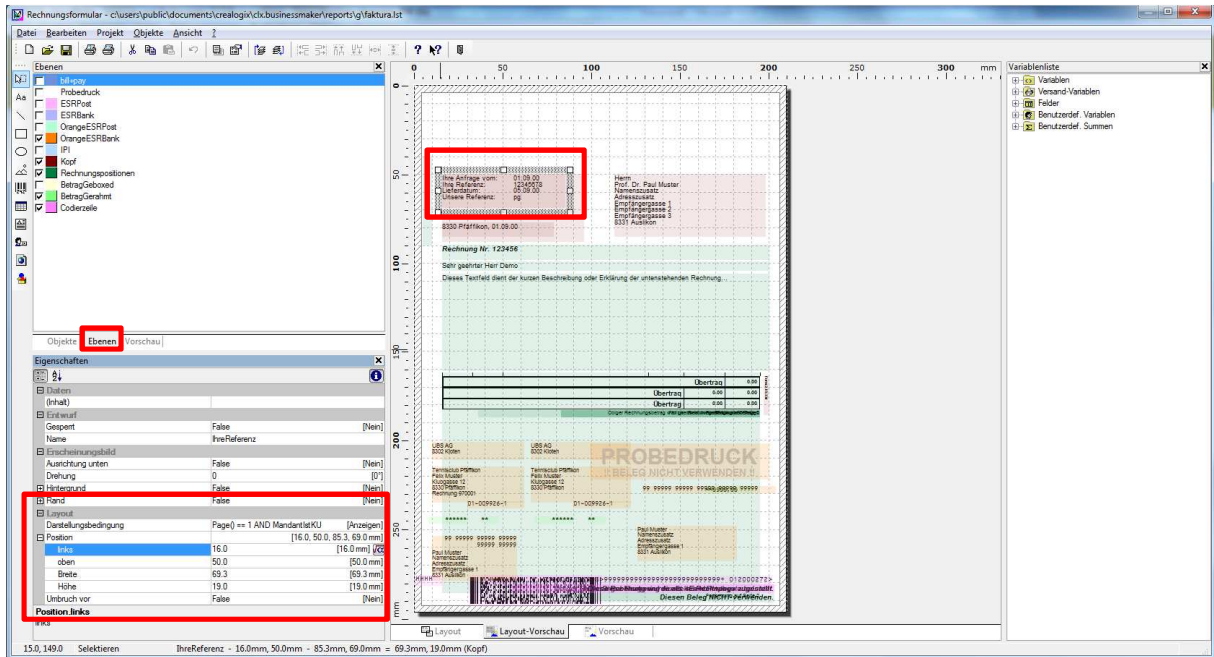
Unter **Adressen und Rechnungen** auf **Optionen** => **Druckvorlagen gestalten** => **Rechnungsformular....** gehen



Auf **OK** klicken

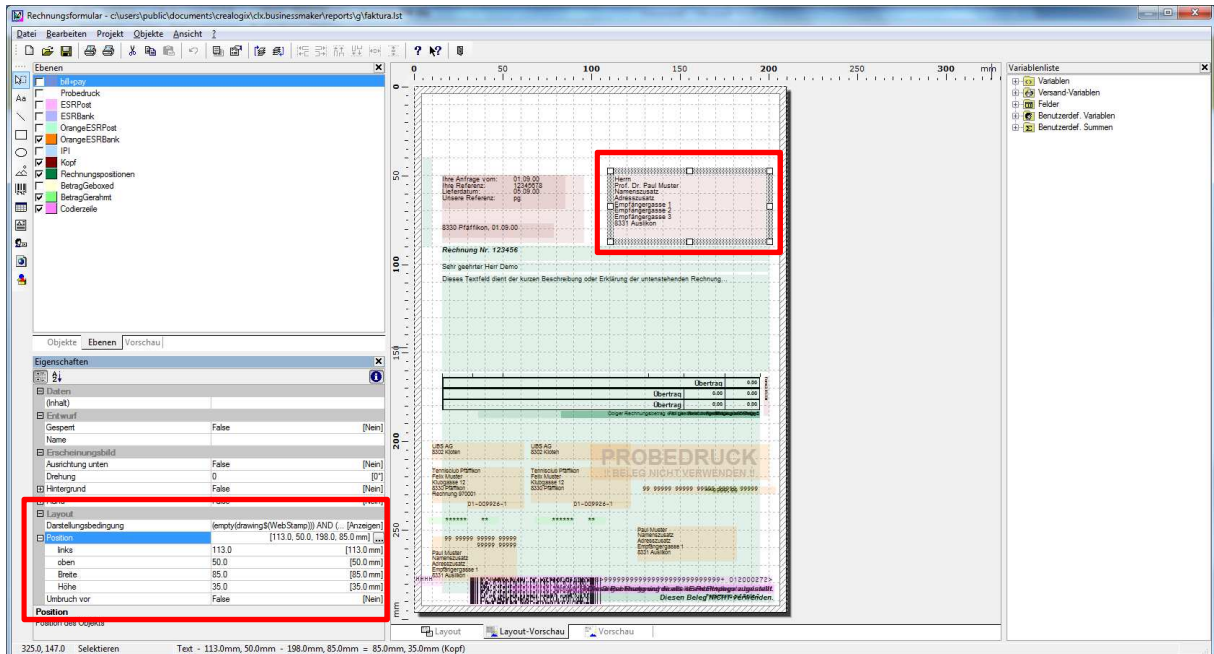


Auf **Gestalten....** Klicken

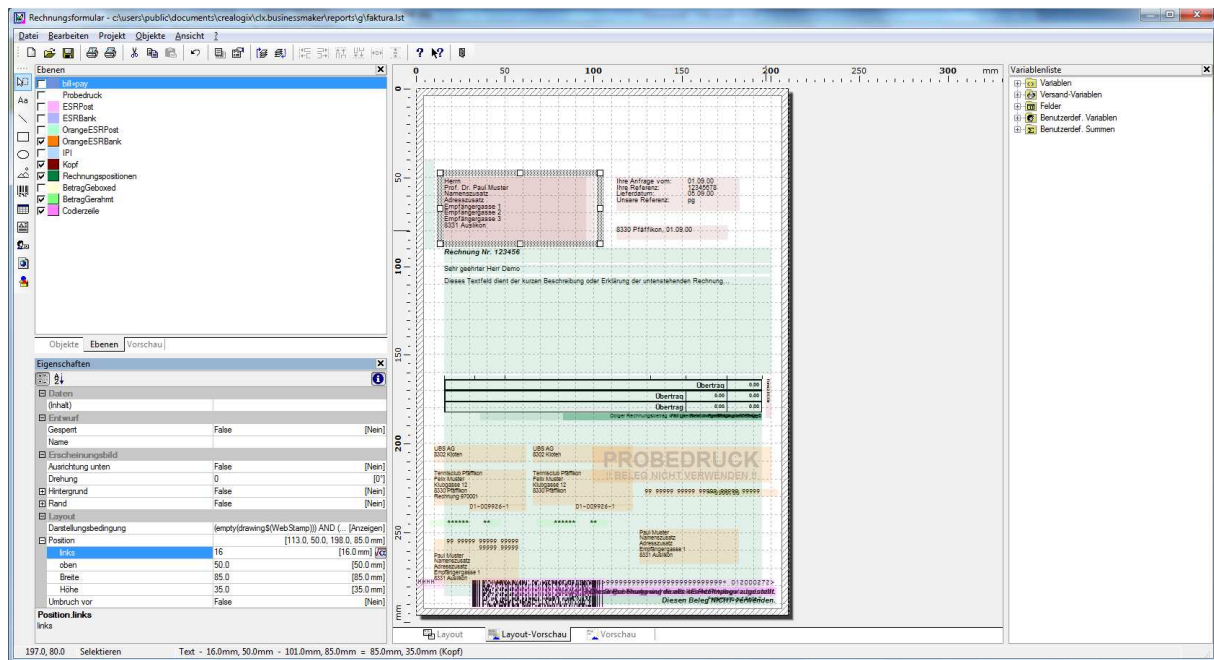


Hier mal den Block für die Referenzen anklicken, links die Lasche Ebenen anwählen und bei Position auf das Pluszeichen klicken.

Es wird nun angegeben, wie viele mm dieser Block vom linken Rand entfernt ist. Das Selbe auch mit dem Block, wo das Datum drin steht..



Das Selbe nun mit dem Adressblock



Jetzt brauchen die beiden mm Abstände nur noch vertauscht zu werden und jeweils mit der Tabulatortaste weiter hüpfen.

Sobald man mit der Maus in ein anderes Feld klickt wird die neue mm Zahl gespeichert und die Blocks im Rechnungskopf hüpfen auf die andere Seite.

Anschliessend noch auf Speichern (Diskettensymbol) klicken und die Seite verlassen.

Das nächste Bild mit **OK** bestätigen.