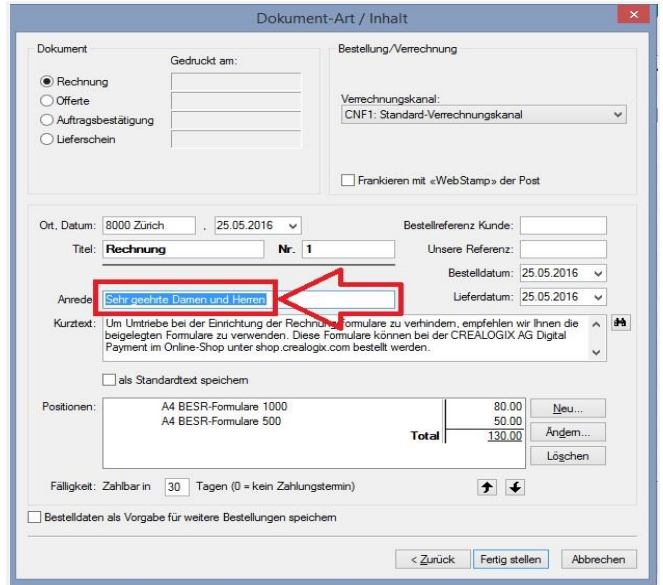


Anrede entfernen in Einzel- oder Jahresrechnungen

Anrede entfernen bei Einzelrechnungen

Unter «Datei» - «Adressen und Rechnungen» - «Dokument erstellen». Erstellen Sie die Einzelrechnung wie gewohnt. Bevor Sie bei der Rechnungsstellung auf «Fertig stellen» klicken, kann die Anrede gelöscht werden.



Anrede generell entfernen

Unter «Datei» - «Adressen und Rechnungen» - «Optionen» - «Druckvorlagen gestalten...» - «OK» - «Gestalten...». Das Textfeld «Anrede» markieren und nach rechts in den grauen Bereich mit der Maus verschieben. Die Vorlage anschliessend schliessen und die Änderung mit «Ja» bestätigen.

