

Tilpassede fakturaskabeloner i Economacs



Bemærk Det er ikke nødvendigt at oprette din egen fakturaskabelon, hvis du blot ønsker at føje dit logo til en eksisterende skabelon. Du kan tilføje dit logo under Indstillinger/Generelt i Economacs.

Baggrundsbillede

Fakturaskabeloner i Economacs er baseret på PDF-filer. For at oprette en skabelon skal du først lave en PDF-baggrund, der indeholder alle de faste oplysninger, der ikke ændrer sig fra den ene faktura til den anden. Du kan selv vælge, hvilket program du vil bruge til at lave denne baggrund, så længe det kan eksportere til PDF. Baggrunden skal være i A4-størrelse og fylde en enkelt side. Du skal lave en separat PDF-fil for hvert sprog, du ønsker at udsende fakturaer på.

Fakturafeltera

Åbn værktøjet til skabelonredigering. Klik på den midterste knap for at tilføje en PDF-baggrund. Når du gør det, skal du angive, hvilket sprog der bruges på den pågældende baggrund. Du kan nu tilføje fakturafelter for at færdiggøre skabelonen. Fakturafelterne udfyldes med oplysninger fra den aktuelle faktura. For hvert felt kan du vælge, hvilke oplysninger feltet skal indeholde. Du kan også vælge skrifttype, tekstplacering og farve. Du vælger skrifttype med **ÆT** og farve med **⇧ÆC**. Vælger du flere felter, kan du ændre egenskaberne for alle de valgte felter samtidig.

Har du tilføjet mere end ét sprog til skabelonen, kan du skifte mellem de valgte sprog ved at bruge pilene nederst til højre. For hvert sprog skal du også angive nogle få tekstmeddelelser, der skal bruges i skabelonen. De kan findes i tabellen nederst til venstre.



Tip! Du kan markere afkrydsningsfeltet "Identisk på tværs af alle sprogversioner", hvis et felt skal vises på samme måde på alle baggrunde. Det kan være nyttigt, hvis det meste af teksten er placeret det samme sted.

Sådan bruges fakturaskabeloner i Economacs

Åbn dit regnskabsdokument, og vælg Fakturering fra gruppen Indstillinger i sidebjælken. I øverste højre del af hovedvisningen findes der en liste med fakturaskabeloner i dokumentet. Til at begynde med indeholder denne liste de indbyggede fakturaskabeloner. Træk en fakturaskabelon til denne liste for at føje den til dit dokument. Vælg en skabelon, og tryk på slet (**✕**) for at fjerne den. Fakturaskabeloner med samme navn, men på forskellige sprog, grupperes sammen.

Når du sender en faktura, vises der en pop-op-menu i bunden af vinduet, hvor du kan vælge mellem de forskellige skabeloner i dokumentet.

Gamle skabeloner

Du kan ikke længere bruge fakturaskabeloner fra Economacs 3.x. Du skal åbne disse skabeloner i værktøjet til skabelonredigering version 4.x, rette eventuelle fejl og gemme dem i det nye format.