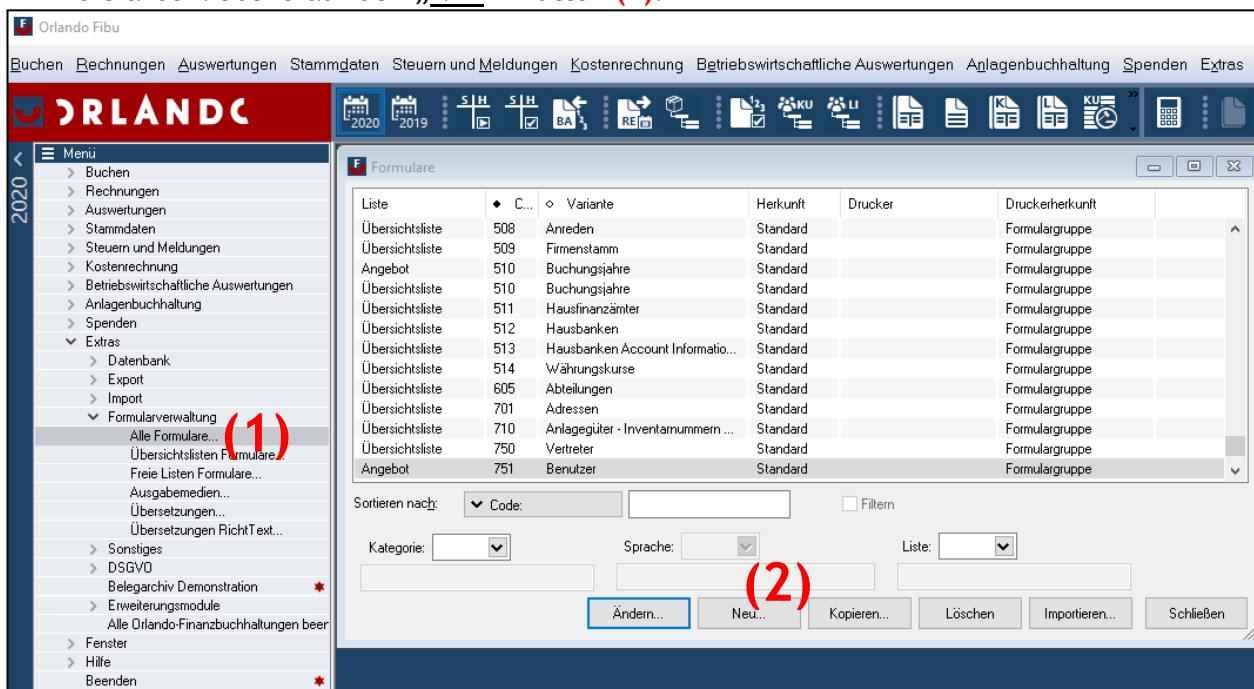


Orlando-Finanzbuchhaltung

Importieren eines spezifischen Druckformulars

- 1) Wählen Sie den Menüpunkt „**Extras/Formularverwaltung/Alle Formulare**“ (1) aus. Klicken Sie anschließend auf den „**Neu**“- Button (2).



- 2) Das „**Formular - Neu**“-Fenster wird geöffnet. Mittels Klick auf den „**Aus Datei laden**“-Button (1) öffnet sich das Auswahl-Fenster des Formulars - über das „**Suchen**“-Feld muss der Speicherort (2) und anschließend das Formular ausgewählt werden (3). Mit dem „**Öffnen**“-Button (4) wird das Formular eingespielt. Zum Speichern das „**Formular - Neu**“-Fenster mittels „**OK**“-Button verlassen (5). Damit steht das Formular für zukünftige Auswertungen zur Verfügung.

