

Angebot erstellen - Detailansicht

VR SMART GUIDE | Neues Angebot | Max Mustermann | Persönlicher Guide

Kopfdaten a

Betreff * Angebotstermin wird automatisch zugewiesen

Kunde * b Angebotstermin * 05.12.2018 Gültig bis *

Individuelle Kundenansprache c

Anrede Sehr geehrte Damen und Herren, Individuelle Kundenansprache Hiemit erlauben wir uns, Ihnen nachfolgendes Angebot zu unterbreiten.

Vorschau Sehr geehrte Damen und Herren, Hiemit erlauben wir uns, Ihnen nachfolgendes Angebot zu unterbreiten.

Angebotsoptionen Netto d e Platz für Umsatzsteuer

Position	Anzahl	Einheit	Stückpreis (netto)	Umsatzsteuer	Betrag (netto)	Aktionen
Fußtext <small>01000</small>						
Vermerk						

Hier können Sie eine beliebige Notiz eintragen. Diese Informationen bleiben bei Ihrer Rechnung/ Ihrem Angebot erhalten und werden nicht im zugehörigen Dokument aufgeführt.

Abbrechen Vorschau In Rechnung überführen Angebot versenden Angebot speichern

h i j k l

Ansicht zur Erstellung eines neuen Angebots

Hier können Sie ein neues Angebot erstellen. Sie können sich außerdem das Angebot als Vorschau anzeigen lassen oder daraus direkt eine neue Rechnung generieren.

a.) Kopfdaten eintragen

Tragen Sie hier die notwendigen Daten für Ihr Angebot ein.

Beachten Sie: Füllen Sie alle Pflichtfelder (*) aus, andernfalls lässt sich das Angebot nicht abspeichern.

b.) Kunde auswählen/neuen Kunden anlegen

Hier können Sie einen Kunden aus Ihrem Kundenverzeichnis auswählen.

Sie können außerdem direkt einen neuen Kunden anlegen. Der neu angelegte Kunde wird dann in Ihrer SmartBuchhalter Kundenübersicht angezeigt.

c.) Individuelle Kundenansprache

Mit der individuellen Kundenansprache können Sie Ihr Angebot persönlich gestalten. Die Vorschau zeigt Ihnen Ihre gewünschte Ansprache vorab an.

d.) Brutto-Netto Switch

Hier können Sie wählen, ob Sie Ihre Rechnungspositionen in Netto oder Brutto angeben wollen.

Beachten Sie: Alle Rechnungspositionen der Rechnung müssen im gleichen Format angegeben werden.

e.) Angebotsposition hinzufügen

Hier können Sie eine oder mehrere Angebotspositionen zu Ihrem Angebot hinzufügen.

Beachten Sie: Fügen Sie nicht mindestens eine Angebotsposition hinzu, kann Ihr Angebot nicht abgespeichert werden.

f.) Fußtext

Hier können Sie Ihrem Angebot Notizen hinzufügen, welche unterhalb der Angebotspositionen angezeigt werden.

g.) Vermerk

Unter dem Vermerk können Sie interne Notizen hinterlegen. Diese Informationen bleiben in Ihrer Rechnung erhalten, werden aber nicht in dem zugehörigen Dokument aufgeführt.

h.) Vorgang abbrechen

Sie können den Vorgang mit "Abbrechen" ohne zu speichern abbrechen.

Beachten Sie: Ihre bereits eingegebenen Daten werden nicht gespeichert.

i.) Vorschau anzeigen

Sie können sich Ihr Angebot vor dem Speichern als Vorschau anzeigen lassen. So können Sie sich ansehen, wie das fertige Angebot für Ihren Kunden aussieht.

j.) Rechnung generieren

Möchten Sie aus Ihrem Angebot direkt eine Rechnung machen, gelangen Sie mit "In Rechnung überführen" in die Maske zur Erstellung einer neuen Rechnung. Alle von Ihnen eingegebenen Daten werden automatisch übernommen.

k.) Hier können Sie Ihr Angebot als PDF versenden.

l.) Angebot speichern

Mit "Angebot speichern" können Sie Ihr Angebot abspeichern. Sie gelangen anschließend automatisch in die Angebotsübersicht.