

whBOOK

Wie kann ich die Rechnungsnummer als Barcode auf meine Rechnung drucken?

Als erstes benötigen Sie hierfür eine passende Barcode Font (Schriftart) für Windows. Laden Sie sich diese [hier herunter](#).

Nachdem Sie die .zip Datei heruntergeladen haben, entpacken Sie diese. Anschließend finden Sie in dem Zielordner zwei .ttf Dateien. Wenn Sie diese öffnen, können Sie diese installieren. Machen Sie dies mit beiden Schriftarten.

Anschließend öffnen Sie whBOOK, gehen in die Konfiguration, dann auf "Rechnung" -> "Druckvorlagen" und bearbeiten die Druckvorlage.

In Word fügen Sie dann an der Stelle, an der der Barcode erscheinen soll, folgenden Text ein:
+RECHNR+

Markieren Sie anschließend die **ganze** Zeile und erhöhen die Schriftgröße auf 22. Dann öffnen Sie die Auswahl für die Schriftarten und scrollen zu den Schriftarten weiter, die mit "F" beginnen. Hier finden Sie dann auch eine Schriftart, die wie ein Barcode aussieht. Diese wählen Sie aus. Damit verändert sich die markierte Zeile zu einem Barcode.

Speichern Sie nun die Vorlage und verlassen Sie Word. Wenn Sie nun eine Rechnung drucken, wird an der platzierten Stelle immer ein Barcode mit der Rechnungsnummer ausgedruckt.

Eindeutige ID: #1153

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2018-08-30 13:52