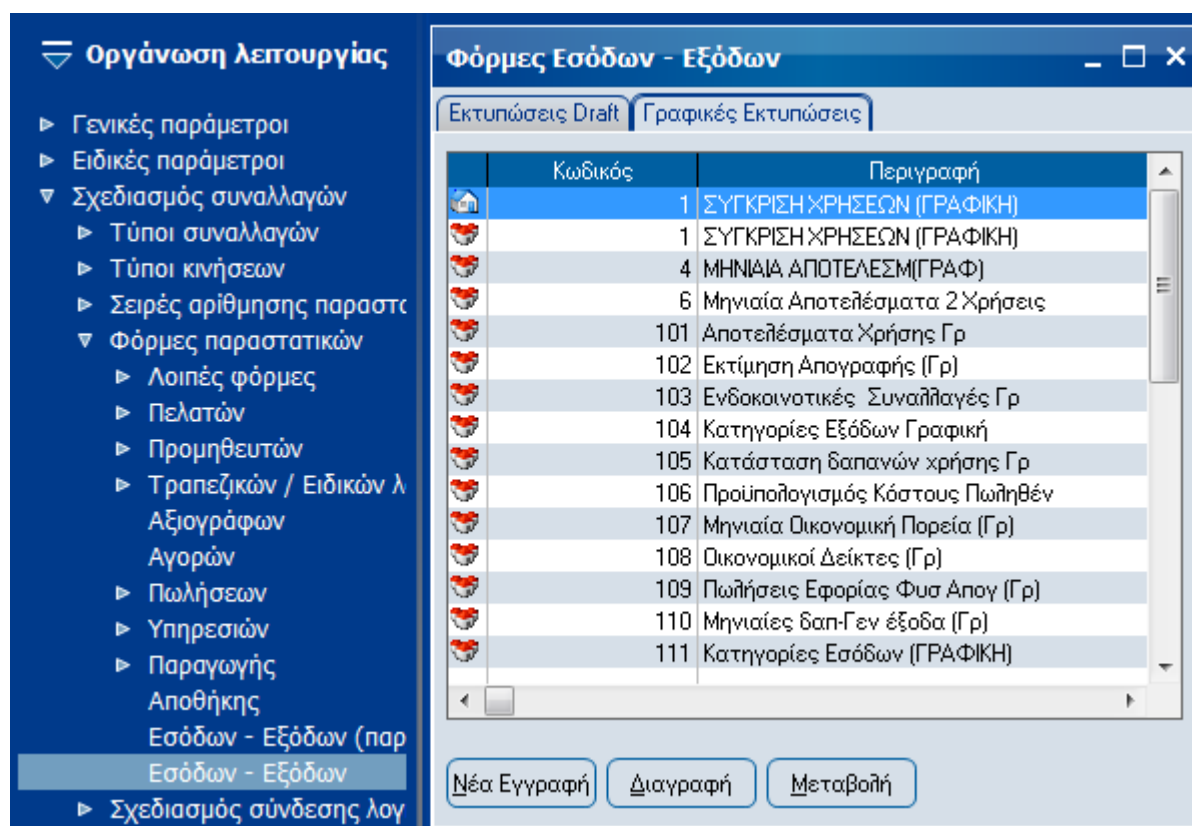


## Import γραφικών φορμών εκτύπωσης μετά τη μεταφορά τους.

Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία μεταφοράς των νέων φορμών εκτύπωσης, πρέπει να εισέλθετε στο ATLANTIS ENTRY και να ακολουθήσετε την εξής διαδικασία.

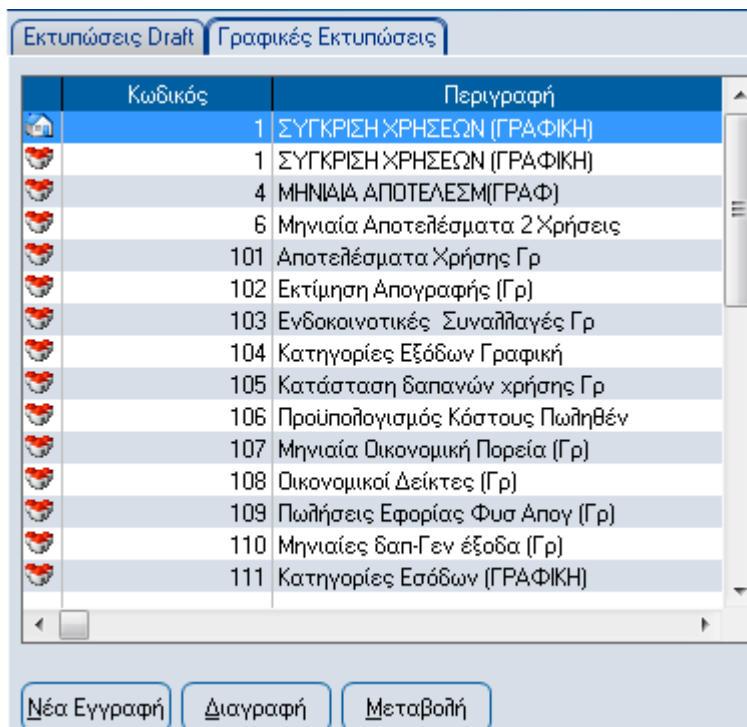
### Βήμα 1ο

Από την επιλογή [Οργάνωση Λειτουργίας] [Σχεδιασμός Συναλλαγών] [Φόρμες παραστατικών] [Εσόδων - Εξόδων],....



Κωδικός	Περιγραφή
1	ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΡΑΦΙΚΗ)
1	ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΡΑΦΙΚΗ)
4	ΜΗΝΙΑΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΓΡΑΦ)
6	Μηνιαία Αποτελέσματα 2 Χρήσεις
101	Αποτελέσματα Χρήσης Γρ
102	Εκτίμηση Απογραφής (Γρ)
103	Ενδοκαινοτικές Συναλλαγές Γρ
104	Κατηγορίες Εξόδων Γραφική
105	Κατάσταση δαπανών χρήσης Γρ
106	Προϋπολογισμός Κόστους Πωληθέν
107	Μηνιαία Οικονομική Πορεία (Γρ)
108	Οικονομικοί Δείκτες (Γρ)
109	Πωλήσεις Εφορίας Φυσ Απογ (Γρ)
110	Μηνιαίες δαπ-Γεν έξοδα (Γρ)
111	Κατηγορίες Εσόδων (ΓΡΑΦΙΚΗ)

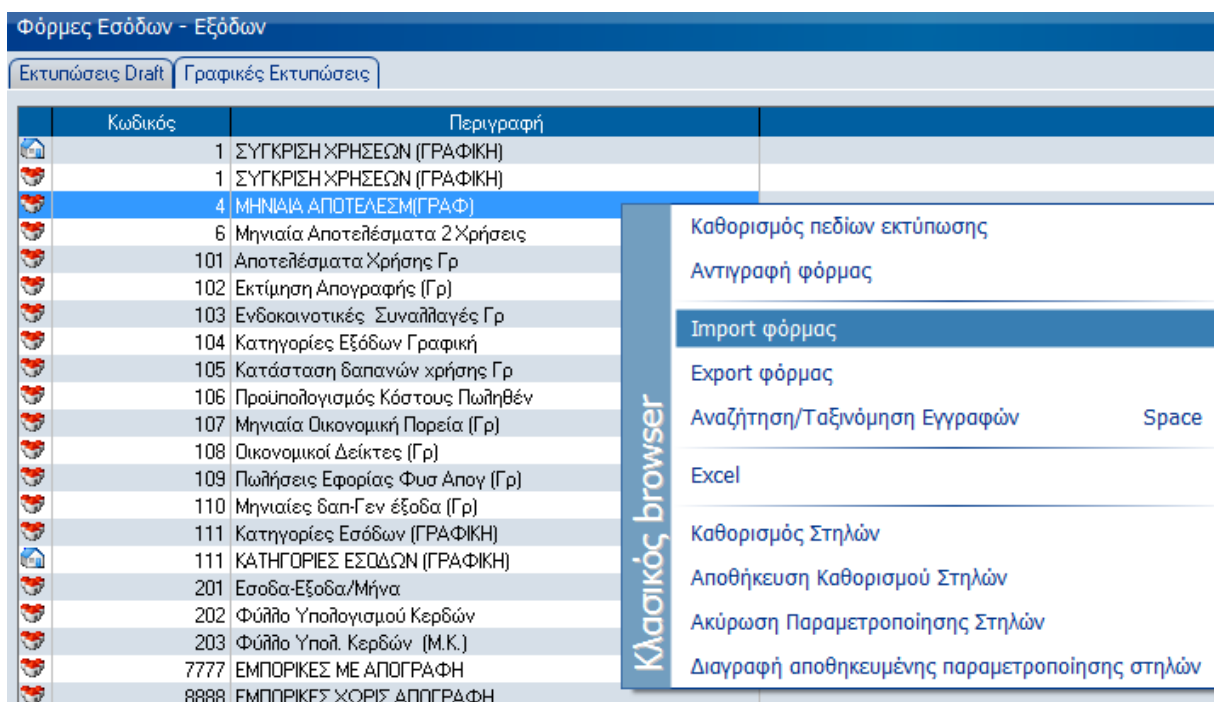
.... επιλέξτε κάθε μια από τις φόρμες που έχουν μεταβληθεί, κάνοντας κλικ επάνω της



και πιάστε την επιλογή «Διαγραφή», ώστε να διαγράψετε τις υπάρχουσες φόρμες.

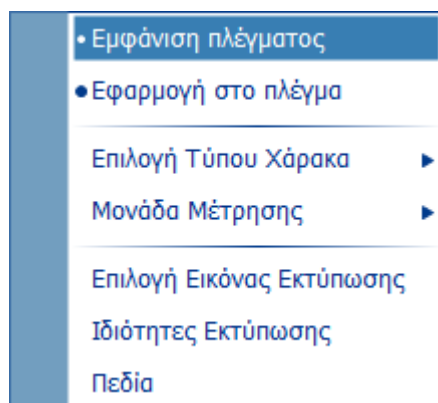
## Βήμα 2ο

Κάντε δεξί κλικ οπουδήποτε μέσα στις υπάρχουσες φόρμες και επιλέξτε «import φόρμας» ώστε να εμφανιστεί η λίστα με όλες τις διαθέσιμες φόρμες εκτύπωσης



και στη συνέχεια, να επιλέξουμε τη νέα φόρμα που θέλουμε να εισαχθεί στη συγκεκριμένη εταιρεία.

Εάν θέλετε κάποιες από τις εκτυπώσεις σας να είναι «Υπερεταιρικές» δηλαδή να είναι κοινές σε όλες τις εταιρείες σας, τότε με διπλό κλικ εισέλθετε στην εκτύπωση, επιλέξτε το μενού [Ιδιότητες] - [Ιδιότητες εκτύπωσης]



στο παράθυρο «Ιδιότητες εκτύπωσης» που ανοίγει, τσεκάρετε την επιλογή «Υπερεταιρική» και έπειτα πιάστε το πλήκτρο OK.

Τέλος, επιλέγετε OK από τη φόρμα κάτω δεξιά. Οι αλλαγές σας αποθηκεύονται και οι νέες φόρμες εκτύπωσης είναι έτοιμες για χρήση.