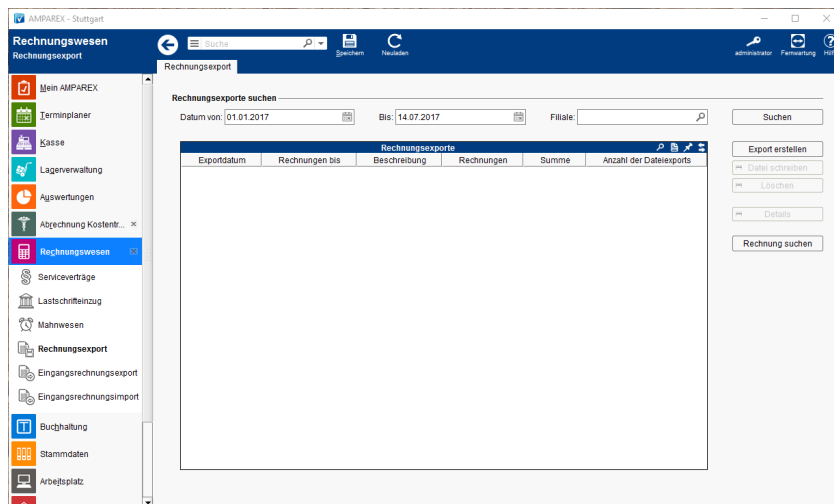


Rechnungsexport | Rechnungswesen

Selektiert und exportiert alle offenen Rechnungen (z. B. für ein externes Abrechnungszentrum, über das Sie Ihre Forderungen stellen).



Lösung

- [Datum zur Suche von Rechnungsexporte \(Problemlösung\)](#)

Funktionsleiste



Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden mit dieser Schaltfläche die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Drucken	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Kostenträger KV' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

Rechnungsexporte suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle 'Rechnungsexporte' darunter aufgelistet.

Tabelle 'Rechnungsexporte'

Schaltfläche	Beschreibung
= Datei schreiben	Möglichkeit erneut eine zuvor exportierte Datei zu exportieren, z. B. wenn die Datei nicht lesbar war. Wählen Sie das Exportformat aus, meist SEPA (mögliche Exportformate: OIO, Optica), und den Ablageort. Dabei wird ein Ordner mit der Datei erstellt.
= Löschen	Löscht den ausgewählten Rechnungsexport.

Rechnungsexport | Rechnungswesen

= Details	Zeigt alle Rechnungen an, die in dem gewählten Export enthalten sind. • Öffnet die Rechnung beim Kunden zur Ansicht. • Löscht die gewählte Rechnung aus der Exportliste.
Rechnung öffnen	Auswahl aller offenen Rechnungen, für die eine Export-Datei erstellt werden soll. Dabei werden nach Erstellung der Export-Datei alle gewählten Rechnungen ggf. auf bezahlt gesetzt. An der Rechnung selbst wird eine Zahlung gebucht.