Rechnungen im Stapel versenden

Das Fenster öffnen Sie über das Menü Funktionen > Rechnungen im Stapel versenden…. Es versendet oder druckt viele Rechnungen in einem Durchgang.

1. Legen Sie den Zeitraum fest (Von / Bis).
2. Die Option Nur noch nicht versendete oder gedruckte blendet bereits ausgegebene Rechnungen aus; sie sind dann nicht vorgewählt.
3. Wählen Sie die gewünschten Rechnungen in der Liste aus. Alle auswählen und Keine auswählen markieren die ganze Liste bzw. heben die Markierung auf.
4. Versenden / Drucken startet den Lauf. Jede Rechnung wird per E-Mail versendet, wenn im Vorgang eine gültige E-Mail-Adresse steht, sonst gedruckt. Die E-Mails werden nacheinander gesendet, ein Fortschrittsbalken zeigt den Stand. Beim Druck wählen Sie den Drucker einmal für alle Rechnungen.
5. SEPA-Lastschrift… erzeugt für Rechnungen mit der Zahlweise *Lastschrift* eine SEPA-Sammeldatei (pain.008). Bereits eingezogene Rechnungen sind durch einen Doppelschutz geschützt. Das Einzugsdatum liegt mindestens zwei Tage in der Zukunft und nicht am Wochenende.

Das Rechnungsfenster darf beim Start nicht geöffnet sein. Mehr zum Thema unter Finanzverwaltung.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Etikettendruck