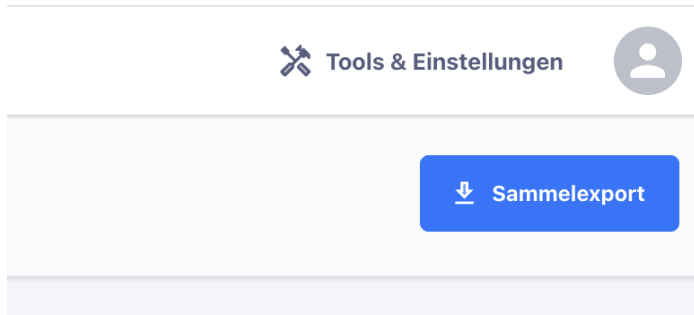


Rechnungen gesammelt exportieren

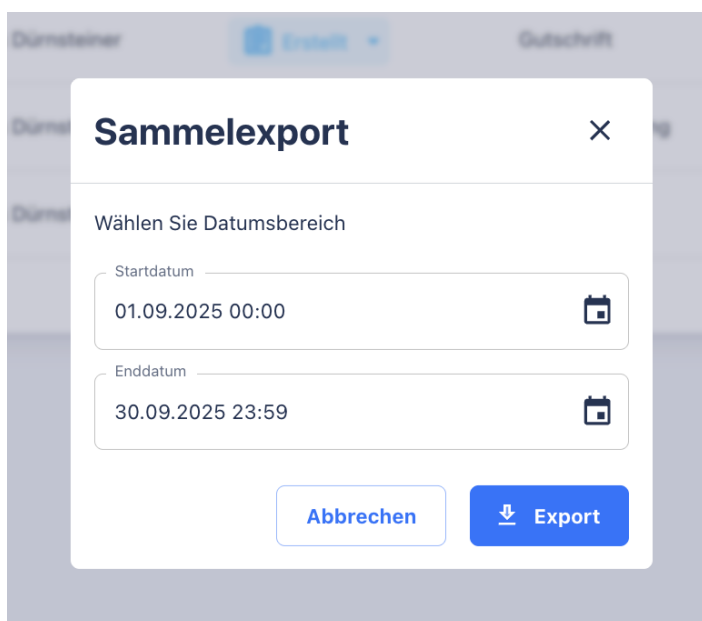
In der [Rechnungsübersicht](#) steht für Nutzer die Funktion **Sammel-Export** zur Verfügung, um mehrere Rechnungen gleichzeitig zu exportieren.



Ablauf

1. Klicken Sie rechts oben auf den Button „**Sammel-Export**“.
2. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie einen **Datumsbereich** für den Export festlegen können.
3. Nach Bestätigung des Zeitraums klicken Sie auf „**Export**“.

Der Export erzeugt für alle Rechnungen innerhalb des gewählten Zeitraums eine **ZIP-Datei**, die jeweils die Rechnungen als **PDF-Dokumente** enthält.



Damit bietet der Sammel-Export eine einfache Möglichkeit, Rechnungen für Buchhaltung, Archivierung oder interne Auswertungen gesammelt herunterzuladen.

Revision #3

Created 22 October 2025 11:44:49 by Admin

Updated 22 October 2025 12:40:41 by Admin