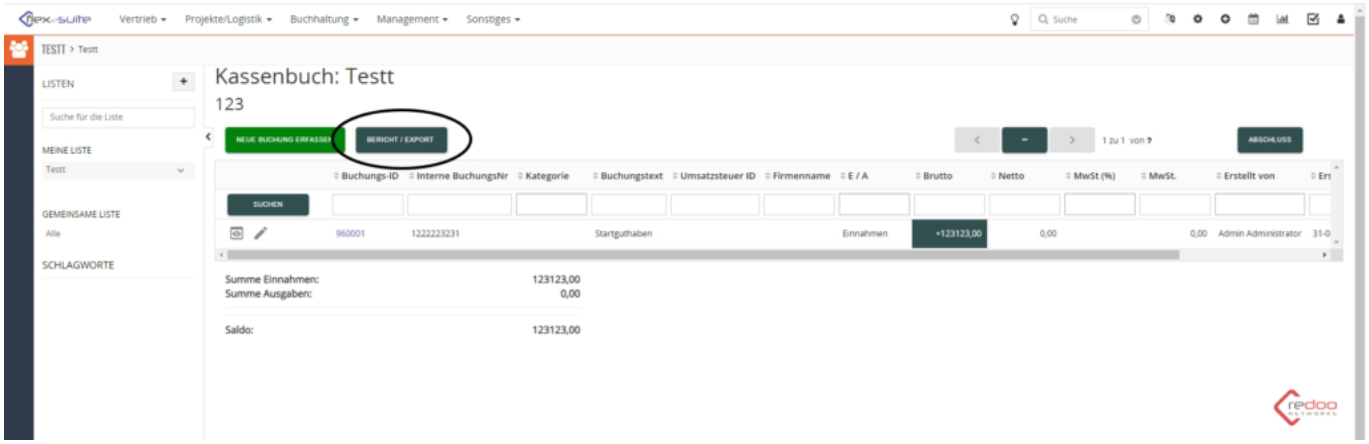
Cashbook

7.Einen Bericht / Export anfertigen

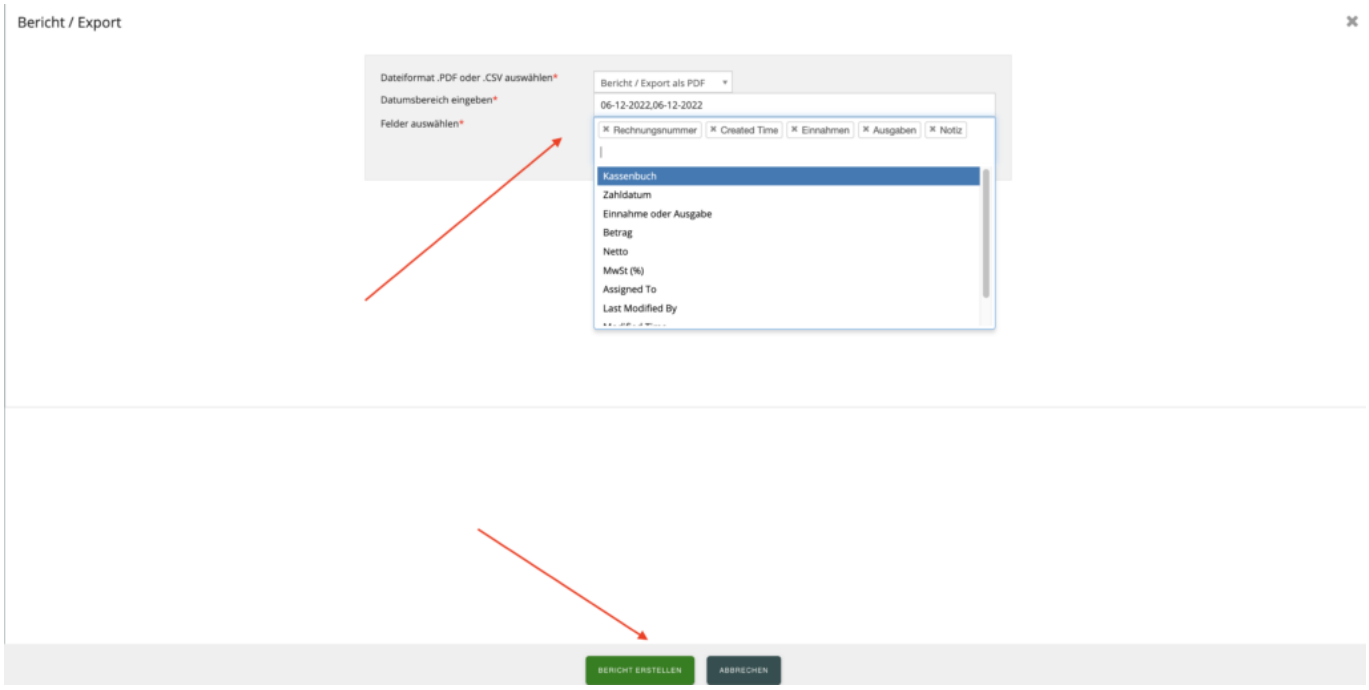
Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

Um einen Bericht des gewählten Kassenbuches zu erstellen gehen Sie wie folgt vor.

Klicken Sie in dem ausgewählten Kassenbuch auf den Button **„Bericht/Export“**



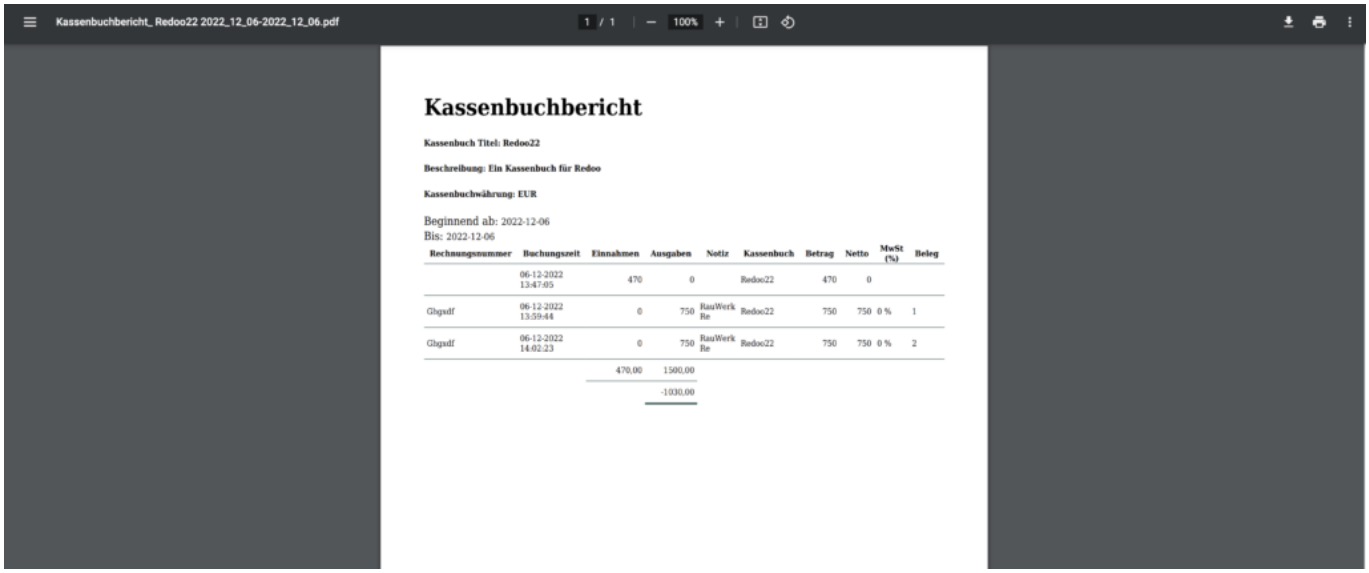
Sie werden im nächsten Schritt gefragt in welchem Format Sie den Bericht erstellen möchten und für welchen Zeitraum. Dazu ist es auch möglich die Spalten in dem Bericht gleich in dieser Maske auszuwählen.



 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Treffen Sie hier Ihre entsprechende Auswahl und bestätigen Sie dies mit dem Button **„Bericht erstellen“**.

Ihnen wird eine entsprechende Datei erstellt, welche in Ihrem Speicher hinterlegt ist.



An diesen Bericht sind alle dazugehörigen Belege, welche Sie hochgeladen haben, beigefügt, so dass eine direkte Zuordnung der Buchungen erfolgen kann.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH