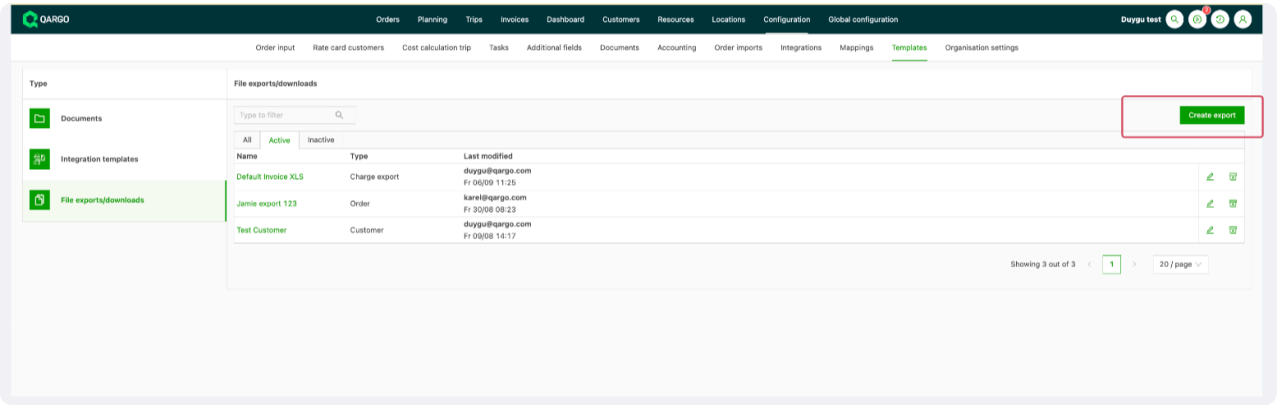
Anleitung: Rechnungsexport als XLS/CSV erstellen

Aktualisiert 24. Oktober 2024

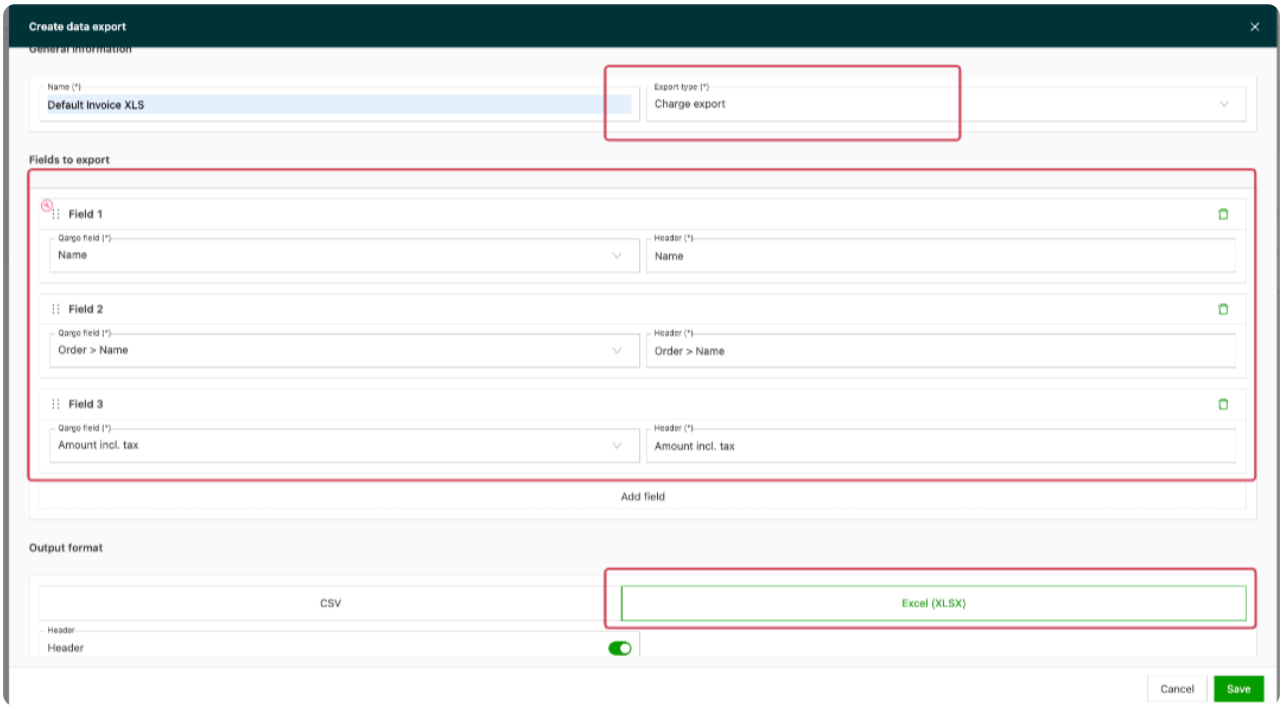
Anleitung: Rechnungsexport als XLS/CSV erstellen

▶ https://www.loom.com/embed/7aa8440d53744c2aadbd6b0b07cb3566

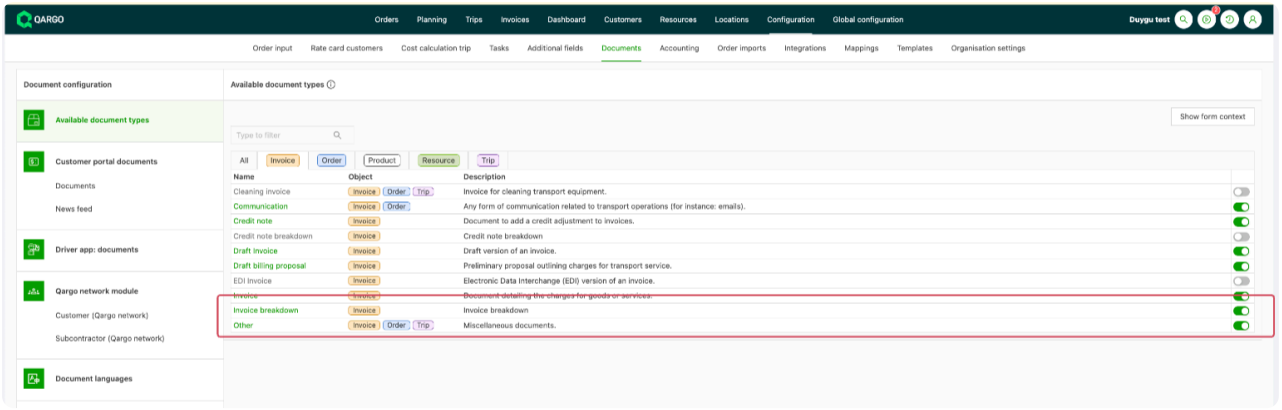
1. Excel-Vorlage und Layout für die Rechnung konfigurieren:
   - **Konfiguration > Vorlagen > Dateiexporte und Downloads** öffnen.



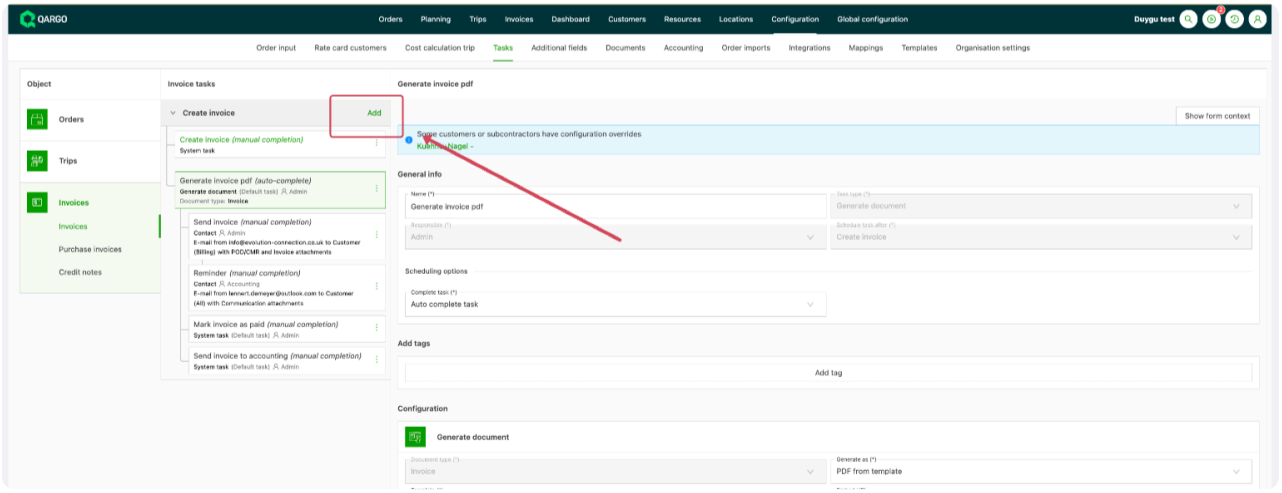
   - Eine Standard-Rechnungs-XLS (Gebührenexport) erstellen und die Felder festlegen:
     Die Spalten festlegen, die im Export angezeigt werden sollen, z. B.:
     - Erste Spalte: Rechnungsname
     - Zweite Spalte: Auftragsname
     - Weitere Spalten: Gebührenbeschreibung, Betrag ohne Steuer, Betrag inklusive Steuer sowie die Steuer separat.
     - Die Vorlage speichern.



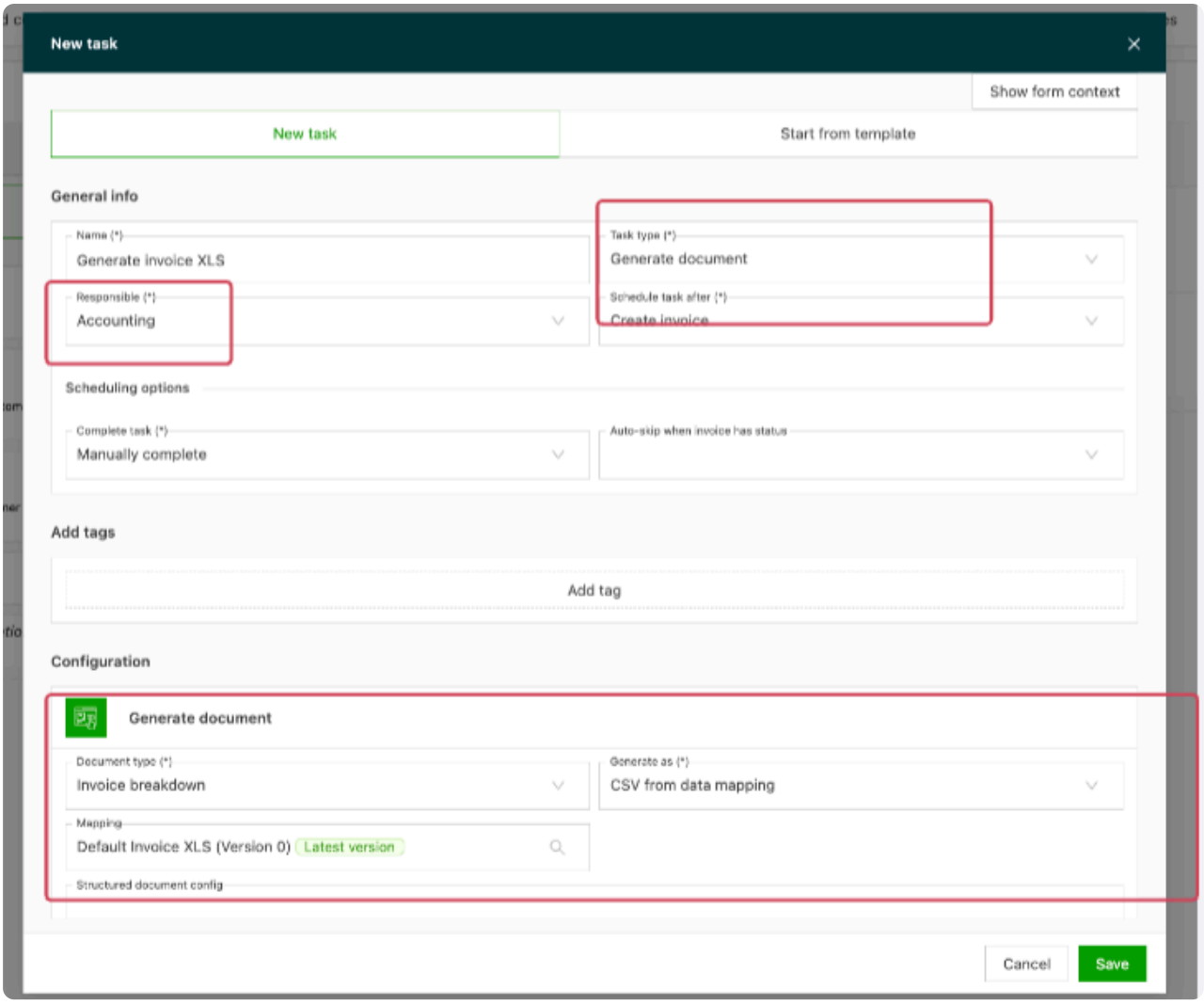
2. Die Aufgabe zum Generieren der Rechnungs-XLS-Datei einrichten:
   - Sicherstellen, dass der **Dokumenttyp Rechnungsaufschlüsselung** unter **Konfiguration > Dokumente > Rechnungen** aktiviert ist.



- **Konfiguration > Aufgaben > Rechnungen** öffnen.
- Eine Aufgabe **Rechnungs-XLS generieren** (Aufgabe zum Generieren eines Dokuments) erstellen.

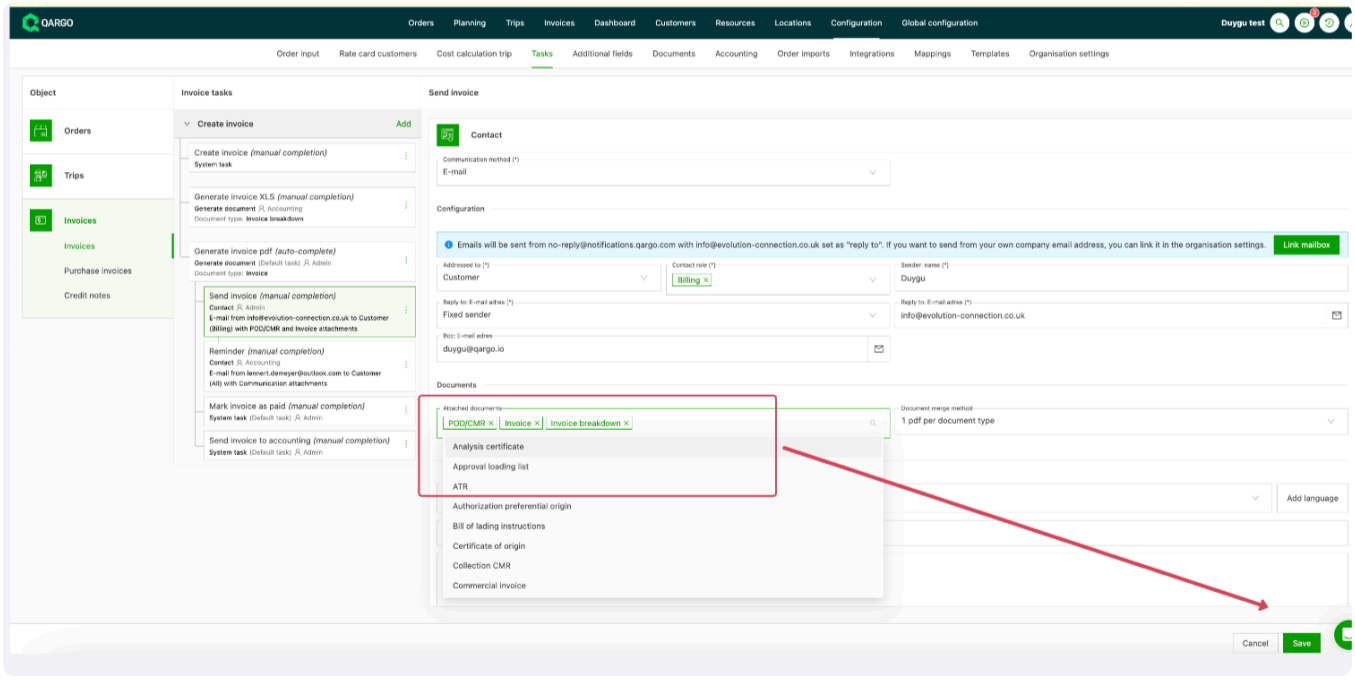


3. Die XLS-Aufgabe konfigurieren:
   - **Rechnungsaufschlüsselung** als Dokumenttyp auswählen.
   - **Als CSV generieren** wählen und die zuvor erstellte Standard-Rechnungsvorlage auswählen.
   - Die Aufgabe speichern und durch das Generieren einer Rechnung testen.



4. Die Rechnungs-XLS beim Versenden der Rechnung anhängen:

   - **Aufgaben > Rechnung senden** öffnen.
   - Den Dokumenttyp Rechnungs-PDF durch den **Dokumenttyp Rechnungsaufschlüsselung** ersetzen oder diesen hinzufügen.
   - Speichern und das Versenden der Rechnung mit der angehängten Excel-Datei testen.


QARGO
Orders
Planning
Trips
Invoices
Dashboard
Customers
Resources
Locations
Configuration
Global configuration
Duygu test
Order input
Rate card customers
Cost calculation trip
Tasks
Additional fields
Documents
Accounting
Order imports
Integrations
Mappings
Templates
Organisation settings
Object
Orders
Trips
Invoices
Invoices
Purchase invoices
Credit notes
Invoice tasks
Create invoice
Add
Create invoice (manual completion)
System task
Generate invoice XLS (manual completion)
Generate document
Accounting
Document type: Invoice breakdown
Generate invoice pdf (auto-complete)
Generate document (Default task) Admin
Document type: Invoice
Send invoice (manual completion)
Contact Admin
E-mail from info@evolution-connection.co.uk to Customer (Billing) with POD/CMR and Invoice attachments
Reminder (manual completion)
Contact Accounting
E-mail from lennert.demeyer@outlook.com to Customer (All) with Communication attachments
Mark invoice as paid (manual completion)
System task (Default task) Admin
Send invoice to accounting (manual completion)
System task (Default task) Admin
Send invoice
Contact
Communication method (*)
E-mail
Configuration
Emails will be sent from no-reply@notifications.qargo.com with info@evolution-connection.co.uk set as "reply to". If you want to send from your own company email address, you can link it in the organisation settings.
Link mailbox
Addressed to (*)
Customer
Contact role (*)
Billing
Sender: name (*)
Duygu
Reply to: E-mail adres (*)
Fixed sender
Reply to: E-mail adres (*)
info@evolution-connection.co.uk
Bcc: E-mail adres
duygu@qargo.io
Documents
Attached documents
POD/CMR
Invoice
Invoice breakdown
Document merge method
1 pdf per document type
Analysis certificate
Approval loading list
ATR
Authorization preferential origin
Bill of lading instructions
Certificate of origin
Collection CMR
Commercial invoice
Add language
Cancel
Save