

# Web-Kassenbuch

## Freigabe und Übermittlung

Um das Kassenbuch der Kanzlei und Ihrem Sachbearbeiter zur Bearbeitung zur Verfügung zu stellen, sind zwei Schritte notwendig.

### 1. Freigabe

Bitte öffnen Sie Ihr Kassenbuch.

Nun öffnen Sie bitte die Option:

Freigabe/Übermittlung (1.)

Danach klicken Sie auf die Schaltfläche :

Freigeben (2.)

Mandant Max Mustermann Kasse Kassenbuch

+ Neue Bewegung Stapelverarbeitung Kassensturz **Freigabe/Übermittlung**

Freigabe / Übermittlung

Datum 20.11.2020 bis 20.05.2021

13.04.2021

Datum 13.04.2021 Belegnummer

19.01.2021

Datum 19.01.2021 Belegnummer 1

Mo Di Mi Do Fr Sa So

28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Freigabe Übermittlung

Freigabebereicher Bereich: <keine Angabe>

Neue Freigabe bis: 31.01.2021

**Freigeben**

### 2. Übermittlung

Bitte klicken Sie nun unter dem Kalender auf

Übermittlung (3.)

und danach auf die Schaltfläche

Übermitteln (4.)

Jetzt ist Ihr Kassenbuch an die Kanzlei und Ihrem Sachbearbeiter übertragen worden.

Mandant Max Mustermann Kasse Kassenbuch

+ Neue Bewegung Stapelverarbeitung Kassensturz Freigabe/Übermittlung

Freigabe / Übermittlung

Datum 20.11.2020 bis 20.05.2021

13.04.2021

Datum 13.04.2021 Belegnummer

19.01.2021

Datum 19.01.2021 Belegnummer 1

Mo Di Mi Do Fr Sa So

28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Freigabe **Übermittlung**

Bereits übermittelt von - bis: <keine Angabe>

Neue Übermittlung bis: 31.01.2021

**Übermitteln**