

# Angebote und Rechnungen – Kurzanleitung

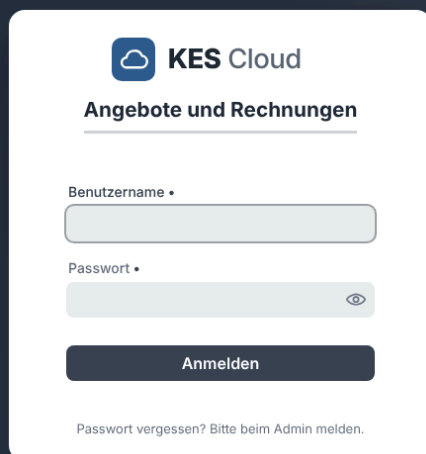
Oct 10, 2026 · @Elija Kessler

Mit KES-Rechnung schreiben Sie Rechnungen, die gleichzeitig normales PDF und E-Rechnung (ZUGFeRD) sind. Außerdem schreiben Sie Angebote und machen daraus mit einem Klick eine Rechnung. Alle Bilder zeigen Beispieldaten.

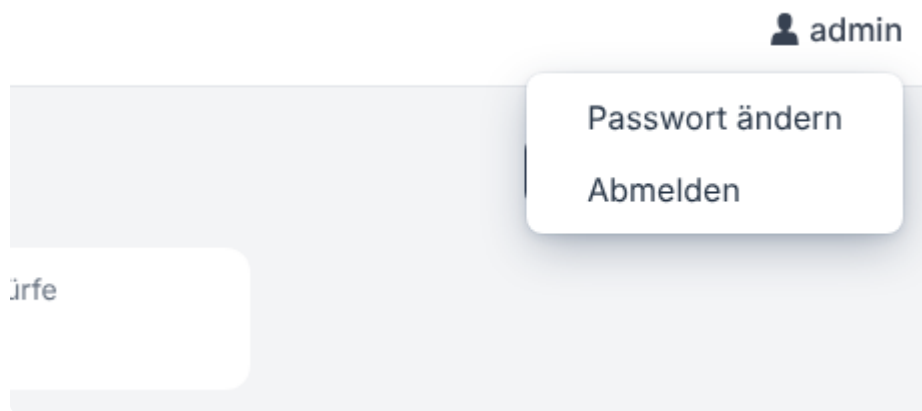
## 1. Anmelden

1. Im Browser **Ihre eigene Adresse** öffnen. Die Adresse bekommen Sie von uns mit Ihren Zugangsdaten, z. B. <https://ihre-firma.kessleritsolutions.de>.
2. Benutzername und Passwort eingeben, dann **Anmelden**.
3. Beim ersten Mal: oben rechts auf Ihren Namen klicken, dann **Passwort ändern**. Das neue Passwort braucht mindestens 10 Zeichen und gehört in den Passwort-Safe.

Nach 5 falschen Versuchen ist die Anmeldung für 15 Minuten gesperrt. Oben steht das KES-Cloud-Logo, bis Sie Ihr eigenes Logo hochladen (siehe Abschnitt 2).



The screenshot shows a login interface for 'KES Cloud' with the title 'Angebote und Rechnungen'. It features two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. The 'Passwort' field has a toggle icon (an eye) to the right. Below the fields is a dark button labeled 'Anmelden'. At the bottom, there is a link: 'Passwort vergessen? Bitte beim Admin melden.'



## 2. Einmalig einrichten (nur Admin)

Die Einstellungen erscheinen auf jeder Rechnung und jedem Angebot. Solange Pflichtangaben fehlen, zeigt das Programm oben einen Hinweis und erstellt keine Rechnung.

1. Links auf **Einstellungen** klicken.
2. **Firma** und **Steuer und Bank** ausfüllen: Name, Anschrift, E-Mail, USt-IdNr. oder Steuernummer, IBAN.
3. Unter **Rechnungen** die nächste Rechnungsnummer prüfen. Sie lässt sich nur erhöhen, z. B. um an alte Nummern anzuschließen.
4. Unter **Angebote** die nächste Angebotsnummer, das Kürzel (Standard AN-), die Gültigkeit in Tagen (Standard 30) und die Texte am Anfang und Ende des Angebots prüfen.
5. Ganz unten **Speichern**.

KES Cloud

Rechnungen
Neue Rechnung
Angebote
Kunden
E-Rechnung ansehen
Support
Einstellungen
Benutzer

Einstellungen gespeichert.

KES Office

admin

Einstellungen

Firma

Firmenname •

Beispiel Lichtspiele GmbH

Straße und Hausnummer

Kinoweg 1

PLZ

88000

Ort

Musterstadt

Telefon

07500 12345

E-Mail

rechnung@beispiel-kino.example

Webseite

www.beispiel-kino.example

Ansprechpartner (für E-Rechnung)

Max Muster

Inhaber / Geschäftsführer

Max Muster

Handelsregister (falls vorhanden)

z. B. Amtsgericht Ulm HRB 12345

Steuer und Bank

USt-IdNr.

DE123456789

Steuernummer

IBAN

DE02 1203 0000 0000 2020 51

BIC

BYLADEM1001

Bank

Beispielbank

Rechnungen

Nächste Rechnungsnummer •

1

Präfix vor der Nummer (optional)

Zahlungsziel (Tage) •

14

KES Cloud

Rechnungen
Neue Rechnung
Angebote
Kunden
E-Rechnung ansehen
Support
Einstellungen
Benutzer

KES Office

admin

Angebote

Nächste Angebotsnummer •

1

Präfix für Angebote •

AN-

Angebote gültig (Tage) •

30

Nur erhöhen

Pflicht, z. B. AN-, damit es keine Verwechslung mit Rechnungen gibt

Einleitungstext für Angebote

Sehr geehrte Damen und Herren,  
vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen Folgendes an:

Schlussstext für Angebote

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag. Bei Fragen sind wir gerne für Sie da.

Fußzeile

Steht unten auf jeder Rechnungsseite: links linksbündig, Mitte zentriert, rechts rechtsbündig. Eine Zeile je Angabe.

Fußzeile links

Beispiel Lichtspiele GmbH  
Kinoweg 1  
88000 Musterstadt  
Inhaber/GF: Max Muster

Fußzeile Mitte

Tel. 07500 12345  
rechnung@beispiel-kino.example  
www.beispiel-kino.example

Fußzeile rechts

Beispielbank  
IBAN DE02 1203 0000 0000 2020 51  
BIC BYLADEM1001  
USt-IdNr. DE123456789

Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten

Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten

Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten

Automatischen Text zum Bearbeiten einsetzen

Logo

Erscheint oben rechts auf jeder Rechnung und jedem Angebot und im Programm. Ohne eigenes Logo zeigt das Programm das KES-Cloud-

**Fußzeile:** Drei Felder für links, Mitte und rechts. Leer bleiben heißt: Das Programm füllt sie automatisch aus den Firmendaten. Wer den Text ändern will, klickt **Automatischen Text zum Bearbeiten einsetzen** und passt ihn an. Eine Zeile je Angabe.

Page 3 of 15

**Logo:** Solange kein eigenes Logo hochgeladen ist, zeigt das Programm links oben und auf der Anmeldeseite das KES-Cloud-Logo. Rechnungen und Angebote bleiben dann ohne Logo.

The screenshot shows the 'KES Office' settings page for the 'admin' user. On the left is a dark sidebar with navigation links: Rechnungen, Neue Rechnung, Angebote, Kunden, E-Rechnung ansehen, Support, **Einstellungen** (highlighted), and Benutzer. The main content area has a header with 'KES Office' and a user icon. Below the header, there are two example text boxes: 'Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen Folgendes an:' and 'Wir freuen uns auf Ihren Auftrag. Bei Fragen sind wir gerne für Sie da.' The 'Fußzeile' (Footer) section explains that text is placed at the bottom of each invoice page, aligned left, center, or right. It shows three example boxes: 'Fußzeile links' with company details, 'Fußzeile Mitte' with contact info, and 'Fußzeile rechts' with bank details. Below these is a section for 'Automatischen Text zum Bearbeiten einsetzen'. The 'Logo' section states that the logo appears top right of every invoice and offer. If no logo is set, the KES-Cloud logo is used. It includes a text field 'Kein eigenes Logo (Standard: KES Cloud)', a file selection button 'Datei auswählen ...', a drag-and-drop area 'Datei hierher ziehen', and a red link 'Logo entfernen'. A 'Speichern' (Save) button is at the bottom.

So kommt Ihr eigenes Logo hinein:

1. PNG oder JPG bis 2 MB in das Feld **Datei hierher ziehen** ziehen.
2. **Speichern** klicken.
3. Ihr Logo ersetzt sofort das KES-Cloud-Logo im Programm und steht oben rechts auf jeder neuen Rechnung und jedem neuen Angebot.

Mit **Logo entfernen** kommt wieder das KES-Cloud-Logo.

Beispiel Lichtspiele GmbH admin

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen Folgendes an:

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag. Bei Fragen sind wir gerne für Sie da.

### Fußzeile

Steht unten auf jeder Rechnungsseite: links linksbündig, Mitte zentriert, rechts rechtsbündig. Eine Zeile je Angabe.

| Fußzeile links                                                                        | Fußzeile Mitte                                                                  | Fußzeile rechts                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beispiel Lichtspiele GmbH<br>Kinoweg 1<br>88000 Musterstadt<br>Inhaber/GF: Max Muster | Tel. 07500 12345<br>rechnung@beispiel-kino.example<br>www.beispiel-kino.example | Beispielbank<br>IBAN DE02 1203 0000 0000 2020 51<br>BIC BYLADEM1001<br>USt-IdNr. DE123456789 |
| Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten                                         | Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten                                   | Leer lassen = automatisch aus den Firmendaten                                                |

Automatischen Text zum Bearbeiten einsetzen

### Logo

Erscheint oben rechts auf jeder Rechnung und jedem Angebot und im Programm. Ohne eigenes Logo zeigt das Programm das KES-Cloud-Logo, Rechnungen und Angebote bleiben dann ohne Logo.

BEISPIEL KINO

Datei auswählen ... Datei hierher ziehen

Logo entfernen

**Speichern**

## 3. Kunden anlegen

1. Links auf **Kunden**, dann **Neuer Kunde**.
2. Name, Anschrift und **E-Mail für Rechnungen** eintragen. Die E-Mail ist Pflicht, weil die E-Rechnung sie braucht.
3. **Leitweg-ID** nur ausfüllen, wenn der Kunde eine Behörde ist oder eine Bestellnummer vorgibt.
4. **Speichern**. Die Kundennummer vergibt das Programm.

Einen Kunden können Sie auch direkt beim Rechnungschreiben über **Neuer Kunde** anlegen.

The screenshot shows the 'KES Cloud' interface for 'Beispiel Lichtspiele GmbH'. A modal window titled 'Neuer Kunde' is open, allowing the creation of a new customer. The form contains the following fields and values:

- Name / Firma: Muster Werbeagentur GmbH
- Zusatz (z. B. Abteilung, z. Hd.): z. Hd. Erika Beispiel
- Straße und Hausnummer: Hauptstraße 5
- PLZ: 88001
- Ort: Beispielhausen
- Land: DE
- E-Mail für Rechnungen: buchhaltung@muster.example
- Kürzel, z. B. DE: (empty)
- Pflicht für die XRechnung: (empty)
- USt-IdNr. des Kunden (optional): (empty)
- Leitweg-ID / Referenz (optional): (empty)
- Notiz (intern): (empty)

Buttons at the bottom of the modal are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

## 4. Rechnung schreiben

1. Links auf **Neue Rechnung**.
2. **Kunde** suchen und auswählen. Fehlt für die E-Rechnung noch etwas, steht darunter ein roter Hinweis.
3. Daten prüfen: Rechnungsdatum, Leistungsdatum (bei einem Zeitraum auch **bis**) und **Zahlbar bis**.
4. **Betreff** eintragen, z. B. „Kinowerbung Oktober“.
5. Positionen ausfüllen: Beschreibung, Menge, Einheit, Einzelpreis netto und USt. (19 % oder 7 %). Weitere Zeilen mit **Position hinzufügen**. Eine zweite Zeile in der Beschreibung erscheint auf der Rechnung als Erläuterung.
6. **Rabatt** ist freiwillig: Prozent eintragen, z. B. 10. Leer heißt kein Rabatt. Gesamt und Summen rechnen sofort neu.
7. Mit **Vorschau** das PDF ansehen.
8. **Rechnung erstellen**: Die Rechnung bekommt die nächste Nummer und wird archiviert. Danach ist sie nicht mehr änderbar.

Noch nicht fertig? **Entwurf speichern** sichert alles ohne Nummer. Der Entwurf steht im Archiv und lässt sich später weiter bearbeiten.

KES Cloud

Rechnungen
Neue Rechnung
Angebote
Kunden
E-Rechnung ansehen
Support
Einstellungen
Benutzer

Beispiel Lichtspiele GmbH

admin

Muster Werbeagentur GmbH · Hauptstraße 5 · 88001 Beispielhausen

Rechnungsdatum  
10.10.2026
Leistungsdatum  
10.10.2026
bis (bei Zeitraum)  
Zahlbar bis  
24.10.2026

Betreff  
Kinowerbung Oktober

Einleitungstext  
Sehr geehrte Damen und Herren,  
für unsere Leistungen erlauben wir uns, wie folgt zu berechnen:

| Beschreibung                                        | Menge | Einheit  | Einzelpreis netto | Rabatt | USt. | Gesamt netto |
|-----------------------------------------------------|-------|----------|-------------------|--------|------|--------------|
| Werbespot vor dem Hauptfilm<br>30 Sekunden, 31 Tage | 31    | Tag(e)   | 12,50             | € - %  | 19 % | 387,50 €     |
| Saalmiete Firmenvorstellung                         | 1     | pauschal | 450               | € 10 % | 19 % | 405,00 €     |
| Kinogutscheine                                      | 25    | Stück    | 9,90              | € - %  | 7 %  | 247,50 €     |

+ Position hinzufügen

Summe netto  
1.040,00 €  
zzgl. 7 % USt.  
17,33 €

Abbrechen
Vorschau
Entwurf speichern
Rechnung erstellen

So sieht die fertige Rechnung aus. Der Rabatt steht als eigene Zeile unter der Position:

Beispiel Lichtspiele GmbH · Kinoweg 1 · 88000 Musterstadt

Muster Werbeagentur GmbH  
 z. Hd. Erika Beispiel  
 Hauptstraße 5  
 88001 Beispielhausen

Rechnungsnummer **1**  
 Rechnungsdatum **10.10.2026**  
 Leistungszeitraum **01.10.2026 – 31.10.2026**  
 Kundennummer **10001**

## Rechnung 1

### Kinowerbung Oktober

Sehr geehrte Damen und Herren,

für unsere Leistungen erlauben wir uns, wie folgt zu berechnen:

| Pos.                         | Beschreibung                                                      | Menge      | Einzelpreis | USt. | Gesamt netto          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------|-----------------------|
| 1                            | Werbespot vor dem Hauptfilm<br>30 Sekunden, 31 Tage               | 31 Tag(e)  | 12,50 €     | 19 % | 387,50 €              |
| 2                            | Saalmiete Firmenvorstellung<br>abzüglich 10 % Rabatt auf 450,00 € | 1 pauschal | 450,00 €    | 19 % | 405,00 €<br>– 45,00 € |
| 3                            | Kinogutscheine                                                    | 25 Stück   | 9,90 €      | 7 %  | 247,50 €              |
| Summe netto                  |                                                                   |            |             |      | 1.040,00 €            |
| zzgl. 7 % USt. auf 247,50 €  |                                                                   |            |             |      | 17,33 €               |
| zzgl. 19 % USt. auf 792,50 € |                                                                   |            |             |      | 150,58 €              |
| <b>Gesamtbetrag</b>          |                                                                   |            |             |      | <b>1.207,91 €</b>     |

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag ohne Abzug bis zum 24.10.2026 unter Angabe der Rechnungsnummer auf das unten genannte Konto.

Vielen Dank für Ihren Auftrag!

Beispiel Lichtspiele GmbH  
 Kinoweg 1  
 88000 Musterstadt  
 Inhaber/GF: Max Muster

Tel. 07500 12345  
 rechnung@beispiel-kino.example

Beispielbank  
 IBAN DE02120300000000202051  
 BIC BYLADEM1001  
 USt-IdNr. DE123456789

Seite 1 von 1

## 5. Archiv: herunterladen, bezahlt, stornieren

Links auf **Rechnungen**. Oben stehen offene und überfällige Beträge, darunter die Liste mit Suche. Ein Klick auf eine Rechnung zeigt in der Mitte das PDF und rechts die Aktionen.

1. **PDF (ZUGFeRD)** herunterladen und an den Kunden schicken. Dieses PDF ist Rechnung und E-Rechnung in einem, das passt für fast alle Firmenkunden.
2. **XRechnung (XML)** nur, wenn der Kunde ausdrücklich XRechnung verlangt, z. B. eine Behörde.
3. Ist das Geld da: **Ist bezahlt** klicken und das Zahlungsdatum bestätigen.
4. **Als Vorlage kopieren** macht aus einer alten Rechnung einen neuen Entwurf, praktisch für jeden Monat.
5. **Stornieren**, wenn eine Rechnung falsch war. Das Programm erstellt dann eine Stornorechnung mit eigener Nummer. Danach eine neue, richtige Rechnung schreiben.

The screenshot shows the KES Cloud web application. The sidebar on the left contains navigation links: Rechnungen, Neue Rechnung, Angebote, Kunden, E-Rechnung ansehen, Support, Einstellungen, and Benutzer. The main content area is titled 'Rechnungen' and shows summary statistics: 'Offen 1 · 1.207,91 €', 'Überfällig 0', 'Umsatz 2026 (netto) 1.040,00 €', and 'Entwürfe 0'. Below the statistics is a search bar and a table of invoices. The table has columns for 'Rechnung', 'Kunde', 'Betrag', and 'Status'. One invoice is listed: '1' for 'Muster... Kinowerb...' with a amount of '1.207,91 €' and status 'Offen'. To the right, a preview of 'Rechnung 1' is shown, including a PDF viewer and action buttons like 'PDF (ZUGFeRD)', 'XRechnung (XML)', 'Ist bezahlt', 'Als Vorlage kopieren', and 'Stornieren'.

## 6. Angebote

Angebote funktionieren wie Rechnungen, haben aber eigene Nummern (AN-1, AN-2 ...) und keine E-Rechnung.

1. Links auf **Angebote**, dann **Neues Angebot**.
2. **Kunde** auswählen und **Betreff** eintragen.

3. **Angebotsdatum prüfen.** **Gültig bis** setzt das Programm automatisch (Standard 30 Tage), Sie können es ändern.
4. Positionen ausfüllen wie bei der Rechnung, Rabatt geht auch hier.
5. Mit **Vorschau** das PDF ansehen.
6. **Angebot erstellen:** Das Angebot bekommt die nächste Angebotsnummer und wird archiviert. Danach ist es nicht mehr änderbar.

KES Cloud

Rechnungen
  
+ Neue Rechnung
  
Angebote
  
Kunden
  
E-Rechnung ansehen
  
Support
  
Einstellungen
  
Benutzer

Beispiel Lichtspiele GmbH

admin

Neues Angebot

Kunde

Muster Werbeagentur GmbH (10001) + Neuer Kunde

Muster Werbeagentur GmbH · Hauptstraße 5 · 88001 Beispielhausen

Angebotsdatum

10.10.2026

Gültig bis

09.11.2026

Betreff

Kinowerbung Dezember

Einleitungstext

Sehr geehrte Damen und Herren,  
vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen Folgendes an:

| Beschreibung                                         | Menge | Einheit  | Einzelpreis netto | Rabatt | USt. | Gesamt netto |
|------------------------------------------------------|-------|----------|-------------------|--------|------|--------------|
| Werbespot vor dem Hauptfilm<br>30 Sekunden, 31 Tage  | 31    | Tag(e)   | 12,50             | € - %  | 19 % | 387,50 €     |
| Weihnachtsvorstellung für Mitarbeiter<br>(Saalmiete) | 1     | pauschal | 450               | € - %  | 19 % | 450,00 €     |

+ Position hinzufügen

Summe netto 837,50 €

Abbrechen
Vorschau
Entwurf speichern
Angebot erstellen

So sieht das fertige Angebot aus:

Beispiel Lichtspiele GmbH · Kinoweg 1 · 88000 Musterstadt

Muster Werbeagentur GmbH  
z. Hd. Erika Beispiel  
Hauptstraße 5  
88001 Beispielhausen

|                |             |
|----------------|-------------|
| Angebotsnummer | <b>AN-1</b> |
| Angebotsdatum  | 10.10.2026  |
| Gültig bis     | 09.11.2026  |
| Kundennummer   | 10001       |

## Angebot AN-1

### Kinowerbung Dezember

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen Folgendes an:

| Pos.                         | Beschreibung                                         | Menge      | Einzelpreis | USt. | Gesamt netto    |
|------------------------------|------------------------------------------------------|------------|-------------|------|-----------------|
| 1                            | Werbespot vor dem Hauptfilm<br>30 Sekunden, 31 Tage  | 31 Tag(e)  | 12,50 €     | 19 % | 387,50 €        |
| 2                            | Weihnachtsvorstellung für Mitarbeiter<br>(Saalmiete) | 1 pauschal | 450,00 €    | 19 % | 450,00 €        |
| Summe netto                  |                                                      |            |             |      | 837,50 €        |
| zzgl. 19 % USt. auf 837,50 € |                                                      |            |             |      | 159,13 €        |
| <b>Gesamtbetrag</b>          |                                                      |            |             |      | <b>996,63 €</b> |

Dieses Angebot ist gültig bis zum 09.11.2026.

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag. Bei Fragen sind wir gerne für Sie da.

Beispiel Lichtspiele GmbH  
Kinoweg 1  
88000 Musterstadt  
Inhaber/GF: Max Muster

Tel. 07500 12345  
rechnung@beispiel-kino.example  
www.beispiel-kino.example

Beispielbank  
IBAN DE02 1203 0000 0000 2020 51  
BIC BYLADEM1001  
USt-IdNr. DE123456789

Seite 1 von 1

In der Liste **Angebote** sehen Sie oben offene und angenommene Angebote. Ein Klick auf ein Angebot zeigt das PDF und rechts die Aktionen:

1. **PDF** herunterladen und an den Kunden schicken.
2. Sagt der Kunde zu oder ab: **Angenommen** oder **Abgelehnt** klicken. Mit **Wieder auf offen setzen** lässt sich das zurücknehmen.
3. **Zur Rechnung** legt eine neue Rechnung mit gleichem Kunden, Betreff und gleichen Positionen an und setzt das Angebot auf angenommen. Daten prüfen, dann wie gewohnt **Rechnung erstellen**.
4. **Als Vorlage kopieren** macht aus einem alten Angebot einen neuen Entwurf.

Ist **Gültig bis** vorbei, steht das Angebot als abgelaufen in der Liste. Mit dem Filter neben der Suche finden Sie offene, angenommene, abgelehnte und abgelaufene Angebote.

**KES Cloud**

Beispiel Lichtspiele GmbH admin

## Angebote

**Offen** 1 · 837,50 € netto **Angenommen 2026** 0 · 0,00 € netto **Entwürfe** 0

**Alle** ▼

**Alle** ▼

| Angebot            | Kunde                  | Betrag   | Status |
|--------------------|------------------------|----------|--------|
| AN-1<br>10.10.2026 | Muste...<br>Kinower... | 996,63 € | Offen  |

**Angebot AN-1**  
**Offen**

Muster Werbeagentur GmbH · 996,63 €

**HERUNTERLADEN**

**ANTWORT DES KUNDEN**

**WEITERES**

✓ Archiv unverändert · erstellt 10.10.2026 17:36 von admin

KES Cloud

Rechnungen
  
+ Neue Rechnung
  
Angebote
  
Kunden
  
E-Rechnung ansehen
  
Support
  
Einstellungen
  
Benutzer

Beispiel Lichtspiele GmbH

admin

## Neue Rechnung aus Angebot AN-1

Kunde

Muster Werbeagentur GmbH (10001)
  
+ Neuer Kunde

Muster Werbeagentur GmbH · Hauptstraße 5 · 88001 Beispielhausen

Rechnungsdatum

Leistungsdatum

bis (bei Zeitraum)

Zahlbar bis

10.10.2026

10.10.2026

24.10.2026

Betreff

Kinowerbung Dezember

Einleitungstext

Sehr geehrte Damen und Herren,  
für unsere Leistungen erlauben wir uns, wie folgt zu berechnen:

| Beschreibung                                         | Menge | Einheit  | Einzelpreis netto | Rabatt | USt. | Gesamt netto |
|------------------------------------------------------|-------|----------|-------------------|--------|------|--------------|
| Werbespot vor dem Hauptfilm<br>30 Sekunden, 31 Tage  | 31    | Tag(e)   | 12,50 €           | - %    | 19 % | 387,50 €     |
| Weihnachtsvorstellung für Mitarbeiter<br>(Saalmiete) | 1     | pauschal | 450,00 €          | - %    | 19 % | 450,00 €     |

Abbrechen

Vorschau

Entwurf speichern

Rechnung erstellen

## 7. Fremde E-Rechnung ansehen

Für E-Rechnungen, die Sie selbst bekommen, z. B. eine XML-Datei vom Lieferanten.

1. Links auf **E-Rechnung ansehen**.
2. Die XML-Datei oder ein ZUGFeRD-PDF in das Feld ziehen.
3. Die Rechnung erscheint lesbar. Oben zwischen **Übersicht**, **Positionen** und den anderen Reitern wechseln.
4. Mit **Als PDF speichern** entsteht eine lesbare PDF-Fassung, z. B. zum Ausdrucken oder fürs Steuerbüro.

Die Datei wird nur angezeigt und nicht gespeichert.

**KES Cloud**

Beispiel Lichtspiele GmbH admin

## E-Rechnung ansehen

XRechnung (.xml) oder ZUGFeRD-PDF hier hineinziehen. Die Rechnung wird nur angezeigt, nicht gespeichert.

Dateien auswählen ... Datei hierher ziehen

✓ Testrechnung.xml ×

Datei: Testrechnung.xml

Als PDF speichern XML speichern

Übersicht Positionen Informationen Anhänge Bearbeitungshistorie

Wir übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit der Daten.

| Informationen zum Käufer |                          | Informationen zum Verkäufer |                           |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Leitweg-ID:              | 10001                    | Firmenname:                 | Beispiel Lichtspiele GmbH |
| Name:                    | Muster Werbeagentur GmbH | Straße / Haus-Nr.:          | Kinoweg 1                 |
| Straße / Haus-Nr.:       | Hauptstraße 5            | Adresszusatz:               |                           |
| Adresszusatz:            | z. Hd. Erika Beispiel    | Adresszusatz:               |                           |
| Adresszusatz:            |                          | Adresszusatz:               |                           |
| PLZ:                     | 88001                    | PLZ:                        | 88000                     |
| Ort:                     | Seefeld                  | Ort:                        | Münster                   |

## 8. Support

Fragen zum Programm oder ein Problem? Links auf **Support** klicken. Dort stehen Telefon, E-Mail und Webseite von Kessler IT, ein Klick darauf ruft an oder öffnet eine neue Mail. Am schnellsten geht es mit kurzer Beschreibung, der Rechnungs- oder Angebotsnummer und einem Screenshot.

**KES Cloud**

Beispiel Lichtspiele GmbH

admin

## Support

Fragen zum Programm oder ein Problem? Melden Sie sich gerne direkt bei uns.

**KES Cloud**

**KesslerITsolutions**  
 Elija Kessler · Paradiesstraße 11, 88348 Bad Saulgau

☎ 0160 94647148

✉ kessleritsolutions@gmail.com

🌐 kessleritsolutions.de

Am schnellsten geht es, wenn Sie kurz beschreiben, was Sie gemacht haben, und die Rechnungs- oder Angebotsnummer dazuschreiben. Ein Screenshot hilft oft.

## Gut zu wissen

- **Rechnungsnummern** laufen fortlaufend ohne Lücken. Eine Nummer gibt es erst bei **Rechnung erstellen**, Entwürfe haben keine. Angebote haben eigene Nummern und zählen nicht mit.
- **Erstellte Rechnungen** bleiben unverändert im Archiv (gesetzliche Aufbewahrung). Korrigiert wird nur über Stornieren.
- **Versand:** Das Programm verschickt keine Mails. PDF herunterladen und an die eigene Mail anhängen.
- **Benutzer:** Der Admin legt unter **Benutzer** weitere Zugänge an. Mitarbeiter sehen alles außer Einstellungen und Benutzer.
- **Datensicherung** läuft jede Nacht automatisch.
- Fragen oder Probleme: Reiter Support, siehe Abschnitt 8.