

6. Buchungsbestätigung exportieren

Sie können eine Buchungsbestätigung in ein anderes Format exportieren, z.B Adobe-Acrobat, und abspeichern, um die Buchungsbestätigung per mail als Attachment zu verschicken.

1. Buchungsbestätigung öffnen

Markieren Sie in der Reiseakte auf der Seite RECHNUNGEN die Rechnung, die Sie in ein anderes Format exportieren möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **BUCHUNGSBESTÄTIGUNG ANZEIGEN** .

2. Exportieren

Klicken Sie in der oberen Steuerzeile die Schaltfläche **EXPORTIEREN** . Ein Dialog wird geöffnet. Sie können das Export-Format und das Export-Ziel auswählen. Danach klicken Sie zum Bestätigen die Schaltfläche **OK**. **Ein Dialog zur Einstellung der Exportoptionen wird geöffnet. Sie** können definieren, ob das gesamte Dokument oder bestimmte Seiten exportiert werden sollen.

3. Buchungsbestätigung schliessen

Nach dem Export klicken Sie die Schaltfläche **SCHLIESSEN** um die Buchungsbestätigung zu schliessen.