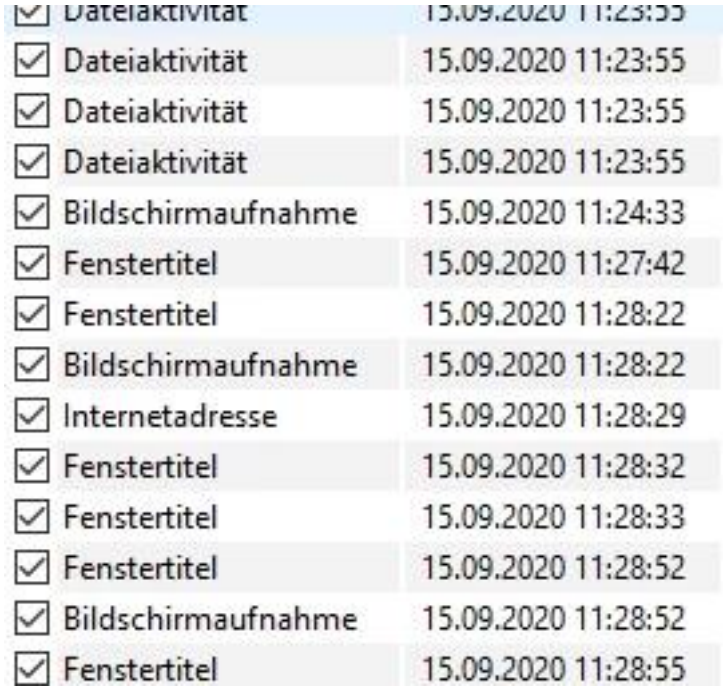
Exportieren und drucken

Einträge des Reports exportieren oder drucken

Einträge selektieren: um alle oder bestimmte Einträge im Report zu exportieren oder zu drucken, aktivieren Sie einzelne Checkboxen vor dem Eintrag oder wählen Sie unterhalb des Reports Alle auswählen.



Aktion wählen:

Über das Menü Aufnahmen -> Exportieren/Drucken

oder
unterhalb der Liste

wählen Sie, ob die selektierten Einträge der Liste als Textdatei (Txt) oder csv (Excel-Format) exportiert werden sollen.

Beim exportieren geben Sie einen Dateinamen an und die Einträge werden dort in chronologischer Reihenfolge abgespeichert.

Beim Import einer csv Datei geben Sie als Trennzeichen das Semikolon (;) an.

© 2024 Support <support@protectcom.de> | 29.03.2024
URL: https://orvell.de/faq/index.php?action=faq&cat=0&id=70&artlang=de

Eindeutige ID: #1070
Verfasser: n/a
Letzte Änderung: 2020-09-20 01:11

© 2024 Support <support@protectcom.de> | 29.03.2024