

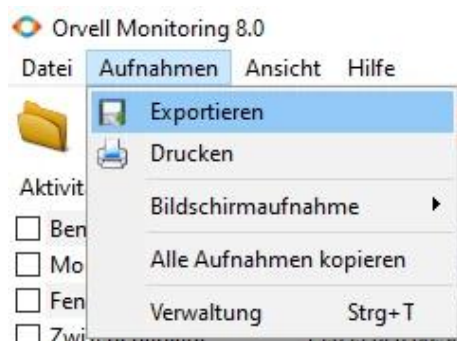
Exportieren und drucken

Einträge des Reports exportieren oder drucken

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Dateiaktivität	15.09.2020 11:23:55
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateiaktivität	15.09.2020 11:23:55
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateiaktivität	15.09.2020 11:23:55
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateiaktivität	15.09.2020 11:23:55
<input checked="" type="checkbox"/>	Bildschirmaufnahme	15.09.2020 11:24:33
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:27:42
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:28:22
<input checked="" type="checkbox"/>	Bildschirmaufnahme	15.09.2020 11:28:22
<input checked="" type="checkbox"/>	Internetadresse	15.09.2020 11:28:29
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:28:32
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:28:33
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:28:52
<input checked="" type="checkbox"/>	Bildschirmaufnahme	15.09.2020 11:28:52
<input checked="" type="checkbox"/>	Fenstertitel	15.09.2020 11:28:55

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.

Eindeutige ID: #1070

Verfasser: ProtectCom

Letzte Änderung: 2020-09-20 01:11