Datenexport

Im Fenster `Datenexport` exportieren Sie Daten einer Tabelle als CSV-Datei (Trennzeichen Semikolon, Werte von Anführungszeichen begrenzt). Sie öffnen es über das Menü `Ablage` > `Datenim/-export` > `Daten exportieren`.

1. Wählen Sie die `Exporttabelle` aus.
2. Die Liste `Datenfelder in Quelldatei` zeigt Name und Typ der Felder. Markieren Sie die Felder, die exportiert werden sollen.
3. Ändern Sie bei Bedarf die Feldreihenfolge, indem Sie die Zeilen mit der Maus verschieben.
4. Die Option `1. Zeile soll Feldnamen enthalten` schreibt die Feldnamen in die erste Zeile.
5. Mit `Export` erzeugen Sie die Datei.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Export Buchhaltung