

Datenexport

Mit Hilfe des Datenexports können Sie gespeicherte Daten aus [E-Rg Pro](#) ausgeben.

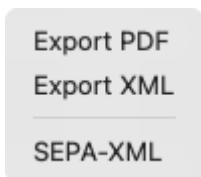
Datenexport

Daten, die bereits in [E-Rg Pro](#) gespeichert sind, können mit wenig Aufwand im CSV oder Excel Format exportiert werden. Neben dem reinen Export aller in den jeweiligen Zeiträumen gespeicherten Daten können Sie auch die PDF und XML Dateien exportieren.

PDF / XML Export

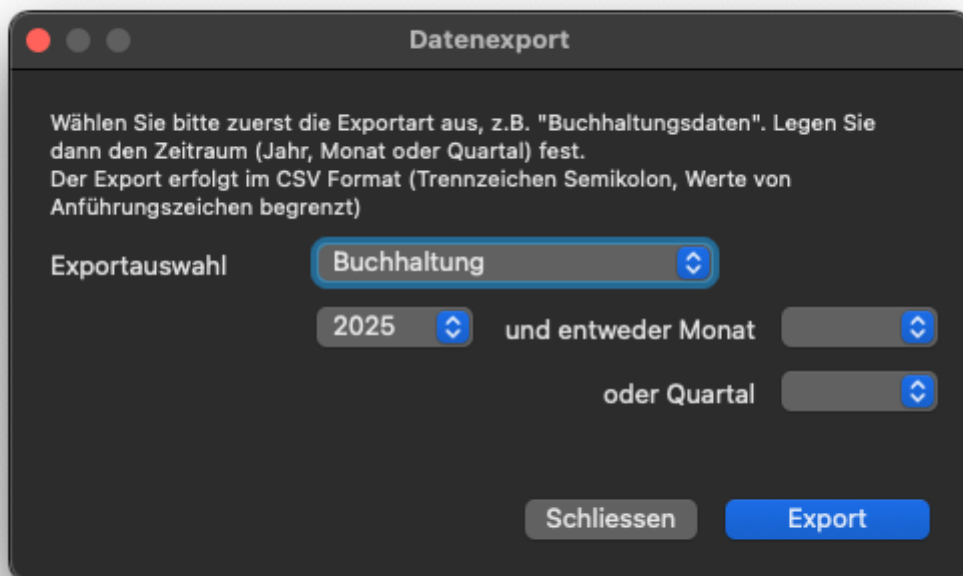
Wählen Sie bitte erst eine E-Rechnung in der Liste aus und gehen dann entweder in das Menü „Ablage > Export“ und wählen dort Export PDF (sofern die E-Rechnung in einem hybriden Format inkl. PDF-Datei vorliegt) oder XML. Sie können dann den Speicherort und den Namen der Datei angeben.

Alternativ können Sie die gleiche Funktion im Kontextmenü der Liste aufrufen: klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine E-Rechnung in der Liste und halten die Maustaste gedrückt. Im Kontextmenü gehen Sie dann zu „Export PDF“ bzw. „Export XML“.



Exportfenster

Öffnen Sie das Datenexport Fenster, indem Sie im Menü „Ablage > Export“ die Funktion „Export Daten“ aufrufen.



Wählen Sie bitte aus welche Datenart exportiert werden soll und stellen dann den Zeitraum (Jahr und Monat oder Quartal) ein. Die Anzahl der zu exportierenden Daten wird Ihnen noch vor dem Export angezeigt.

Ja nach eingestelltem Exportformat in den Einstellungen wird eine csv- oder eine xlsx-Datei erstellt.

Revision #4

Created 2 June 2025 11:57:22 by thomas.roemert

Updated 7 June 2025 08:42:37 by thomas.roemert