

Buchungsexport EXCEL®

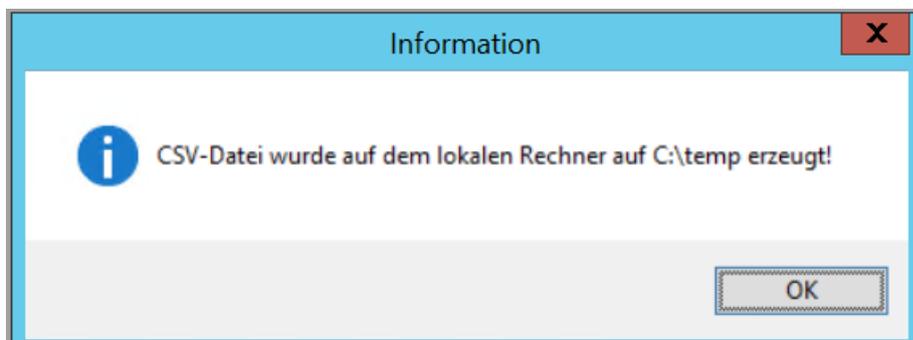
Rufen Sie `Auswertungen/Abschlussarbeiten/Buchungsexport EXCEL` auf.



Wählen Sie nun das gewünschte Geschäftsjahr. Bei einem versetzten Wirtschaftsjahr wählen Sie das Wirtschaftsjahr. Die Monate von bis können Sie nach Bedarf wählen.

Als Speicherort ist der Client vorgelegt.

Bestätigen Sie die Felder mit **ENTER**.



Es folgt eine Meldung, wo Sie die Datei finden können. Bestätigen Sie diese mit **OK**.

Sie können die Datei nun auf Ihrem Rechner wie gewünscht bearbeiten.

