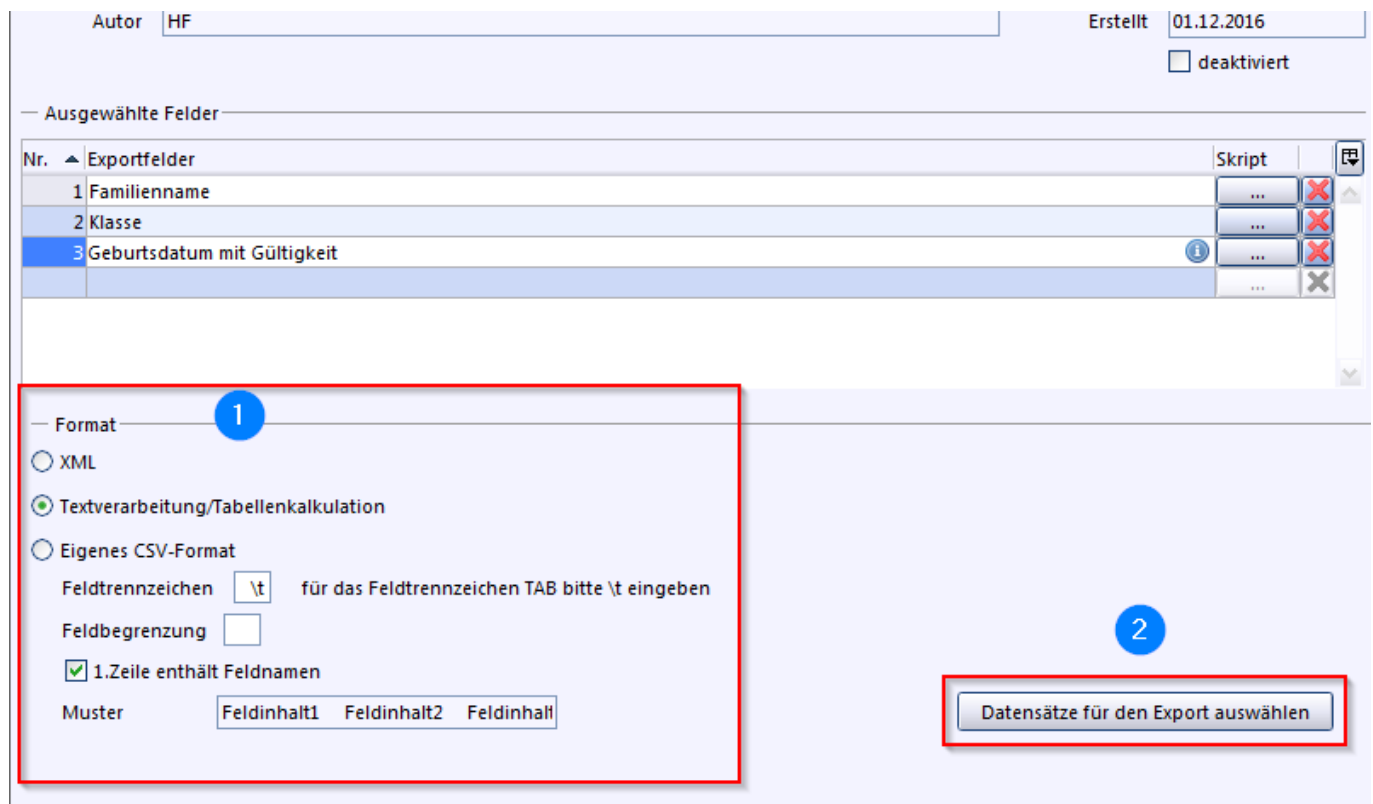


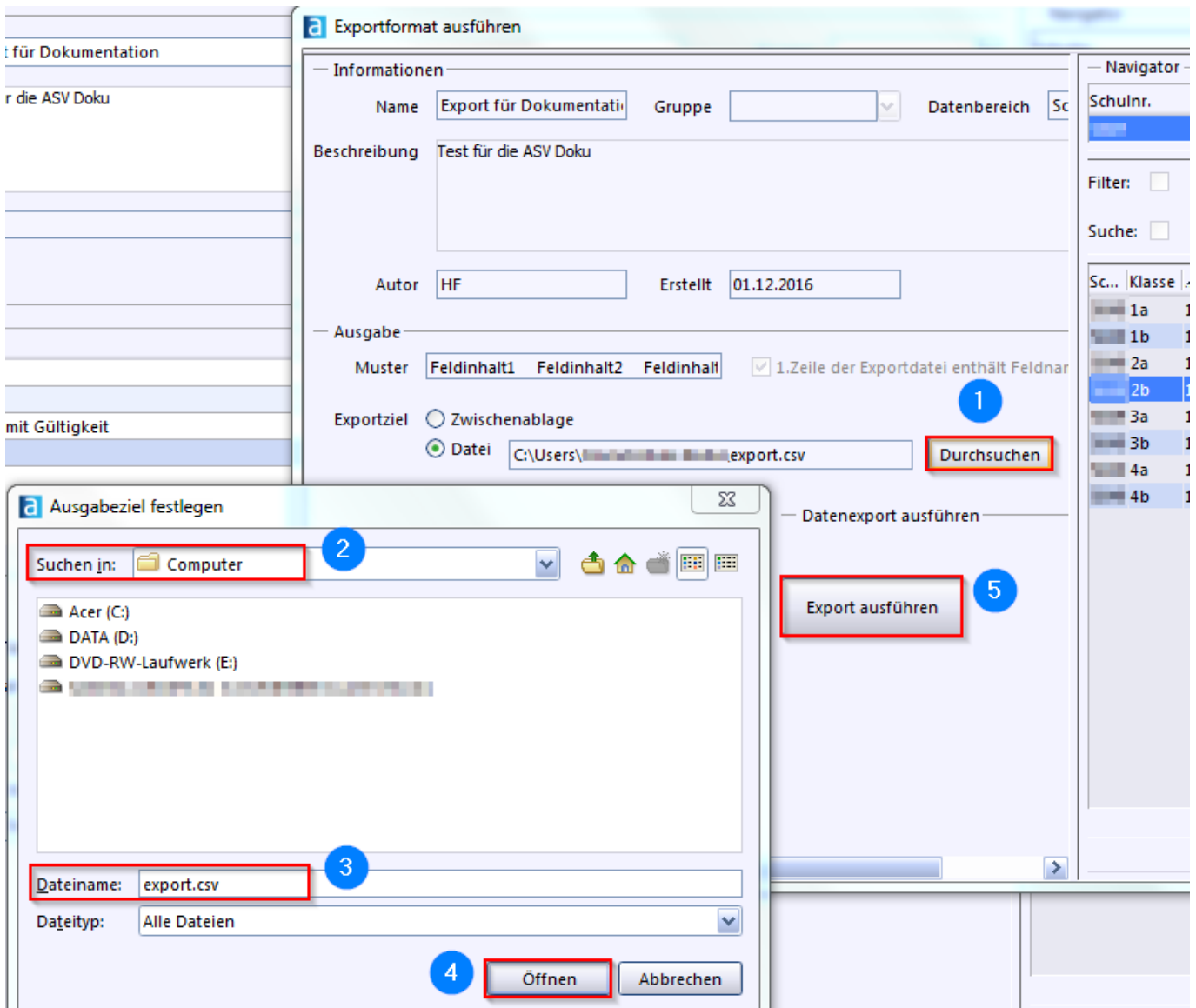
# Festlegung des Exportformats

Im Schritt 1 ist ein Exportformat zu wählen. Zur Auswahl stehen das XML-Format, ein Format zum Export für die Textverarbeitung/Tabellenkalkulation und ein eigenes CSV-Format.



Im Schritt 2 klicken Sie auf die Schaltfläche *Datensätze für den Export auswählen*.

Nach der Markierung der gewünschten Datensätze im Navigator legen Sie das Exportziel fest.



Um den Export als Datei zu speichern, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Durchsuchen*.
2. Wählen Sie einen geeigneten Speicherort.
3. Vergeben Sie einen beliebigen Dateinamen. Die Dateiendung muss csv sein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Öffnen*.
5. Im letzten Schritt klicken Sie auf die Schaltfläche *Export ausführen* und die csv-Datei wird im ausgewählten Verzeichnis gespeichert.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

[https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/exportformatbibliothek/festlegung\\_eines\\_exportformats](https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/exportformatbibliothek/festlegung_eines_exportformats)

Letzte Änderung: **09.01.2017 15:39**