

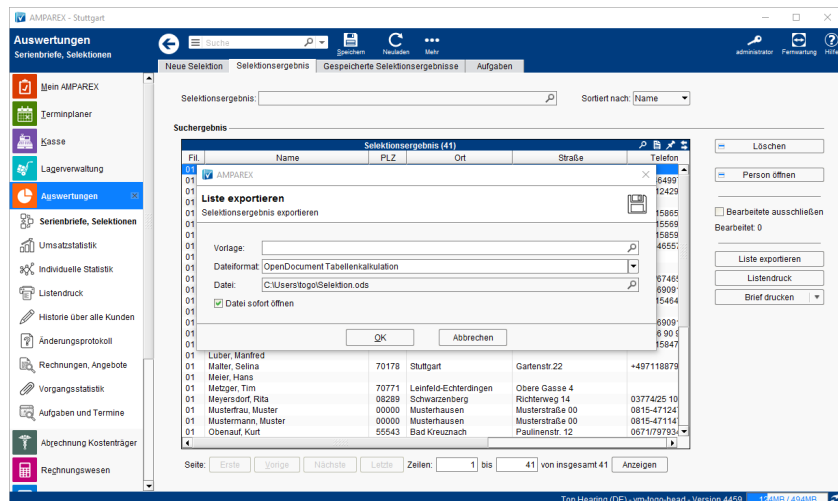
# Liste exportieren | Auswertungen

Haben Sie Ihre Daten selektiert, können Sie diese exportieren. Dabei stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:



## Hinweis

Hierbei werden alle Datenfelder des Kunden exportiert - nicht nur die, welche in der Tabelle angezeigt werden.



## Arbeitsablauf ...

Schritt	Beschreibung		
Vorlage	Wählen Sie eine für den Typ des Dokumentes entsprechende Vorlage aus (muss vorher erstellt werden und ist für den reinen Export nicht notwendig).		
Dateiformat	Wählen Sie den Typ des Dokumentes, nach welchen Ihre Selektion exportiert werden soll.		
	Datei		Beschreibung
	*.ods	OpenDocument Tabellenkalkulation	
	*.csv	CSV Tabelle (ISO-8859-1)	
	*.csv	CSV Tabelle (UTF-8)	Hier erhält man zusätzlich eine 'Code'-Spalte für den Abgleich einer Adressprüfung (siehe auch <a href="#">Externe Adressprüfung (Wartung)</a> ).
	*.csv	Deutsche Post Internetmarke	Für den Export mit der Verwendung von Briefmarken
Datei	Geben Sie an, wo die Datei gespeichert werden soll und unter welchem Namen. Die entsprechende Dateieindung wird automatisch von AMPAREX hinzugefügt.		
<input checked="" type="checkbox"/> Datei sofort öffnen	Diese Option öffnet den entsprechenden Selektionsexport zur Nachkontrolle.		

## Siehe auch ...

- [Externe Adressprüfung \(Wartung\)](#)