

Anleitung zum Exportieren von SAP Berichten in Excel

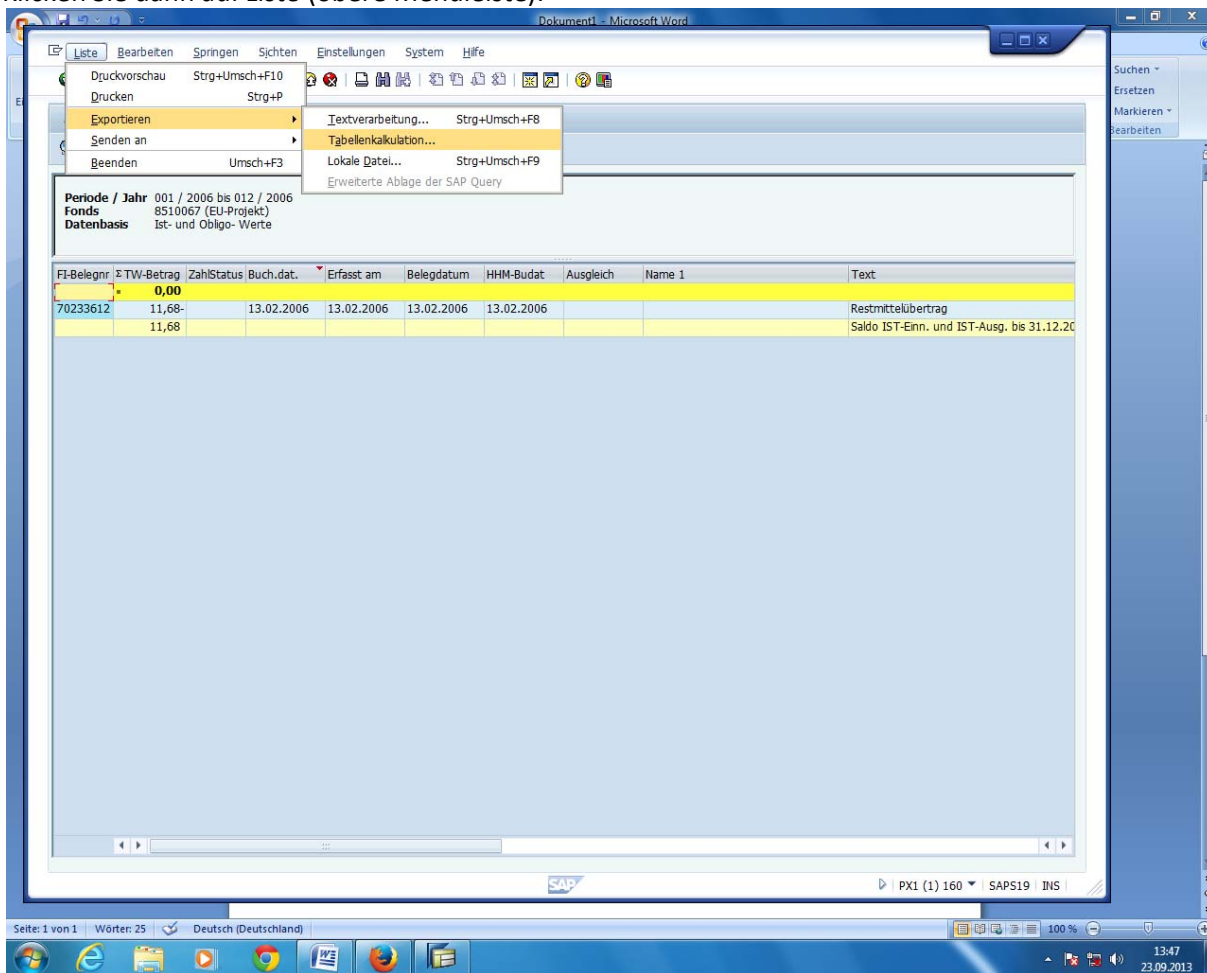
Wählen Sie einen Bericht, z.B. den Kontoauszug, zum Exportieren aus.

Kontoauszug Fonds vom 23.09.2013

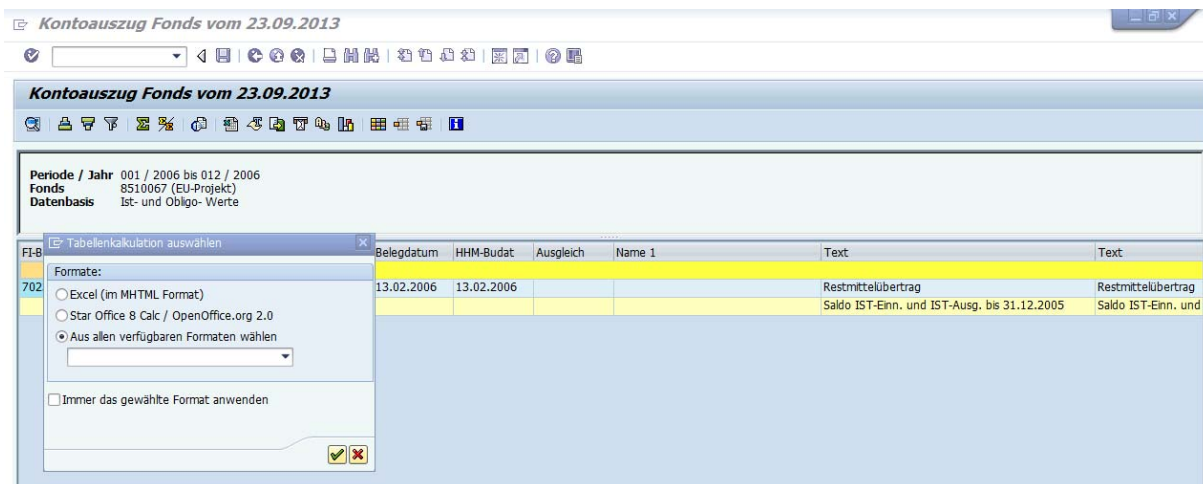
Periode / Jahr 001 / 2006 bis 012 / 2006
Fonds 8510067 (EU-Projekt)
Datenbasis Ist- und Obligo- Werte

FI-Belegnr	Σ TW-Betrag	ZahlStatus	Buch.dat.	Erfasst am	Belegdatum	HMM-Budat	Ausgleich	Name 1	Text
	0,00								
70233612	11,68		13.02.2006	13.02.2006	13.02.2006	13.02.2006			Restmittelübertrag
	11,68								Saldo IST-Einn. und IST-Ausg. bis 31.12.2006

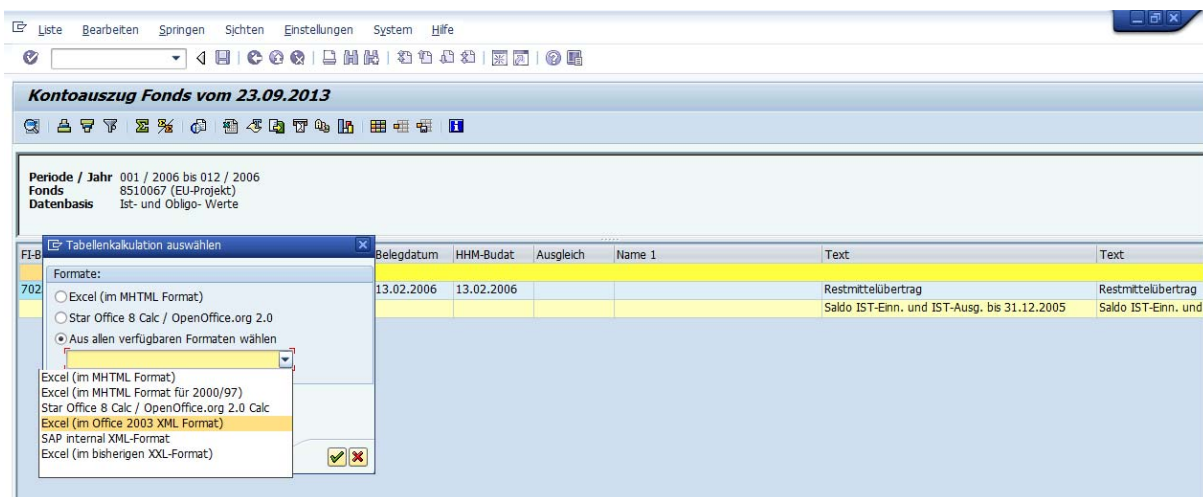
Klicken Sie dann auf *Liste* (obere Menüleiste):



Es erscheint ein Fenster mit Optionen für das Dateiformat. Hier klicken Sie auf „alle verfügbaren Formate“.

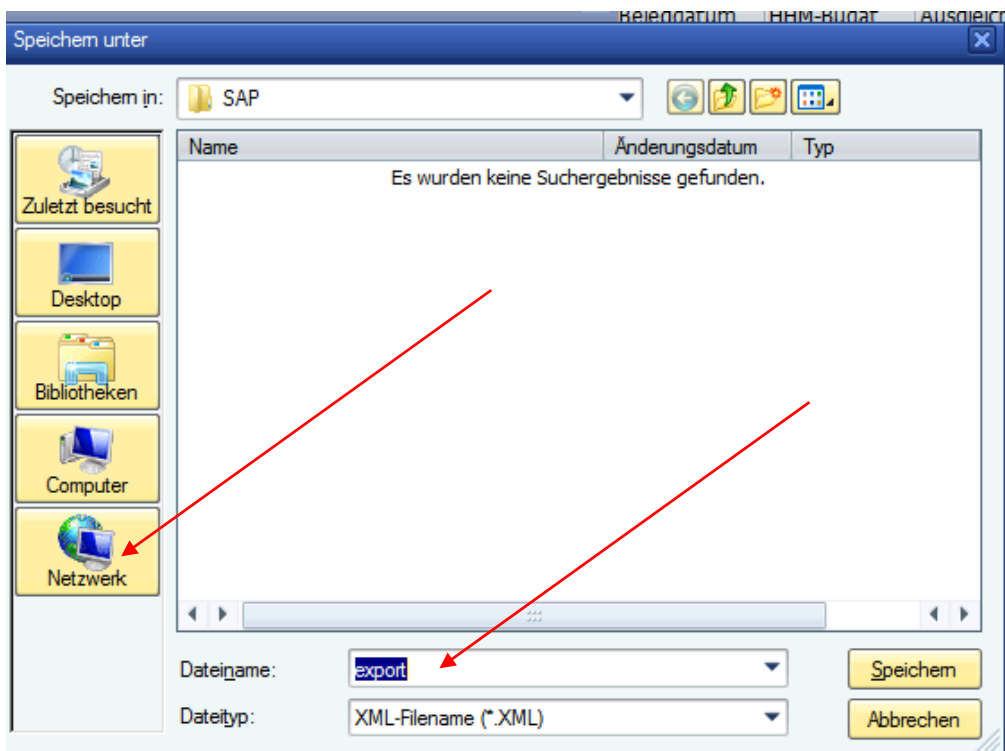


Und wählen im Anschluss Excel (im Office 2003 XML_Format) aus und bestätigen Sie mit Enter.

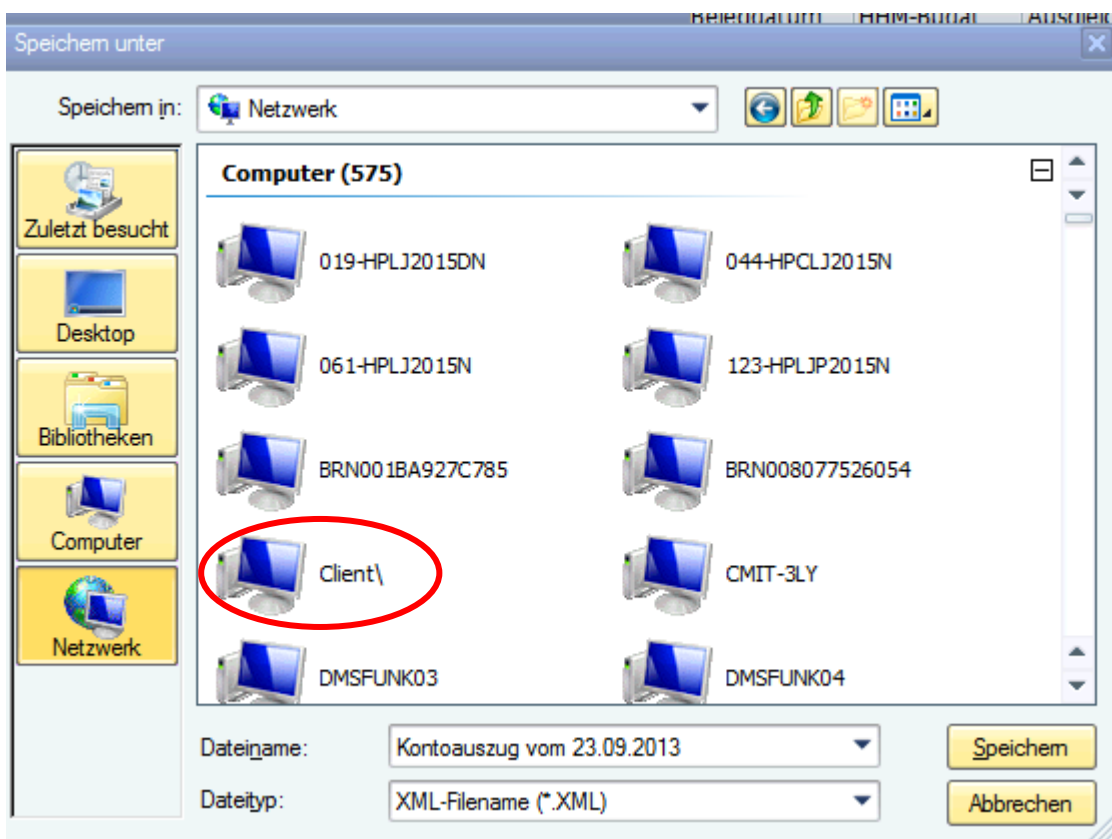


Vergeben Sie im nächsten Bild einen Dateinamen.

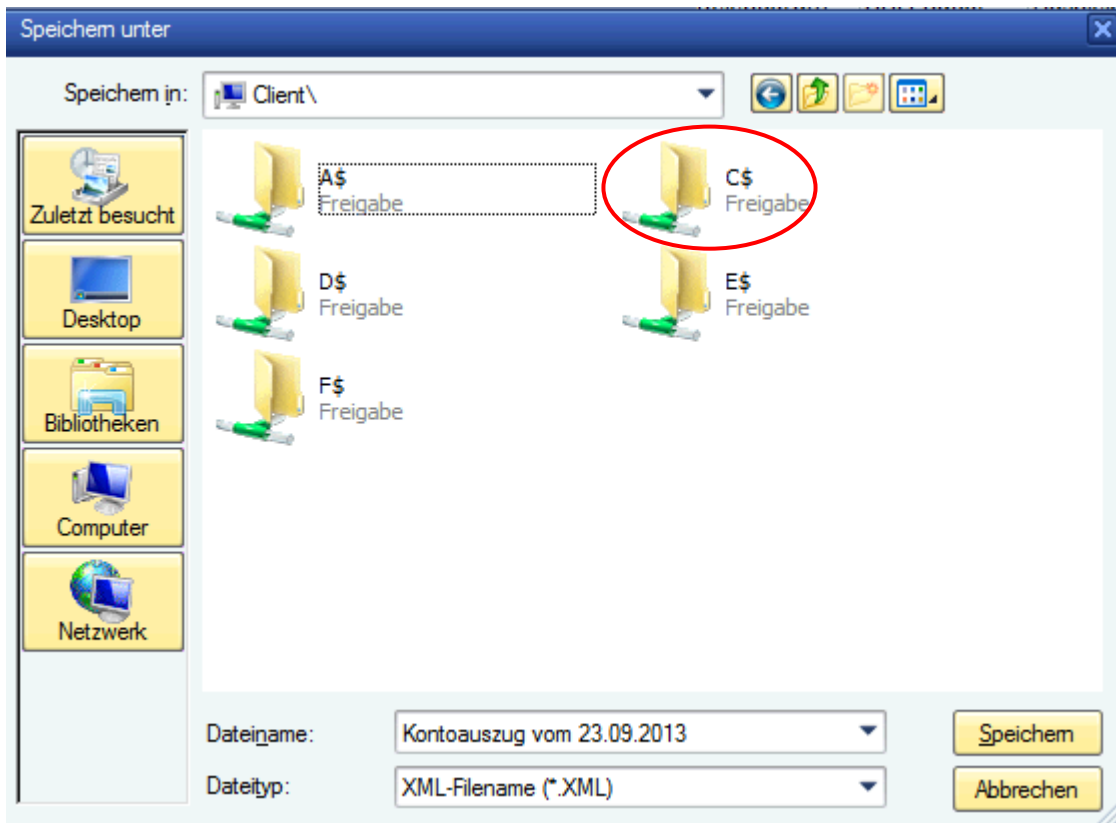
Danach wählen Sie in der linken Menüleiste „Netzwerk“ (=Speicherort).



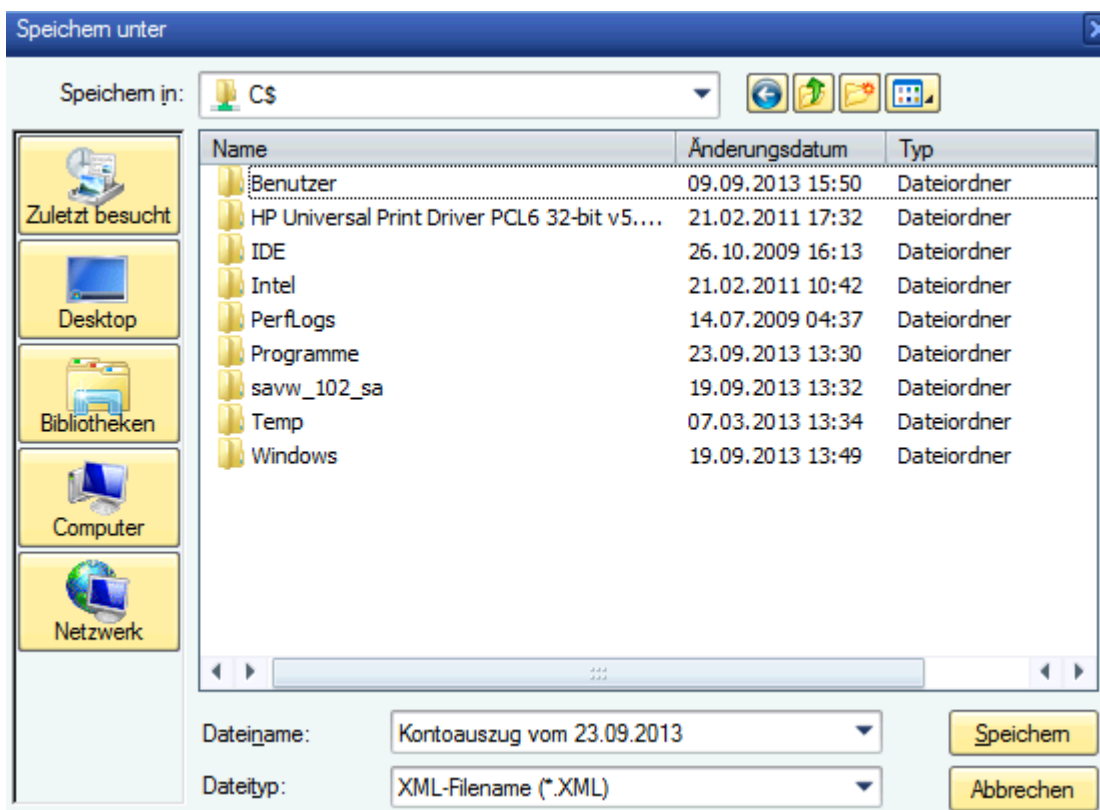
Es erscheint folgendes Bild, in welchem Sie bitte „Client\“ auswählen.



Danach sehen Sie Ihre lokalen Laufwerke. Mit der Ihnen bekannten Laufwerksbezeichnung, z.B. C\$ für Ihre Festplatte C:\. Wählen Sie C.



Sie sehen die Verzeichnisstruktur IHRES Rechners. Speichern Sie nun die Datei in einem Verzeichnis Ihrer Wahl ab.



Hinweis: Wenn Sie die Datei auf Ihrem Desktop abspeichern wollen, wählen Sie hier C:\Benutzer\IhrBenutzerName\Desktop.