

Termine nach Excel / CSV-Datei exportieren

Termine können als CSV-Datei exportiert werden. Innerhalb der CSV-Datei wird jeder Termin in einer Zeile abgebildet. Die einzelnen Felder werden durch ein Semikolon getrennt.

Eine CSV-Datei kann als Standard-Format in viele Programme importiert werden, z.B. in Excel.

Um eine CSV-Datei zu erzeugen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Sie können eine CSV-Datei in der Tagesansicht (Menü: Termine > Tagesansicht) oder in der Terminsuche (Menü: Termine > Suche) erstellen.

In der Tagesansicht markieren Sie die Termine die Sie exportieren möchten über die Markierungsspalte (2. Spalte). Wenn Sie alle Termine markieren möchten, klicken Sie in die grüne Kopfzeile der Markierungsspalte.

In der Terminsuche geben Sie die Suchkriterien ein und klicken Sie auf **Suchen**. In der Ergebnisliste markieren Sie die Termine, die Sie exportieren möchten. Wenn Sie alle Termine markieren möchten, klicken Sie in die grüne Kopfzeile der Markierungsspalte.

2. Klicken Sie auf das Aktionsmenü über der Terminliste und wählen Sie dort **nach Excel/csv-Datei exportieren** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktion ausführen**.

The screenshot shows the 'Terminland' online appointment manager interface. The main content area displays the 'Termine' section in 'Tagesansicht' (Daily View) for August 16, 2010. The interface includes a calendar, a list of appointments, and a menu with the option 'nach Excel/csv-Datei exportieren' circled in red. The appointment list shows two appointments: 'Tester, Peter' and 'Sonnenschein, Susi'.

Termin	Kürzel	Name
14:00	14:30 - 15:00	Tester, Peter Geburtsdatum: 01.01.1970 Telefon: 0611 / 9 777 30
15:00	15:00 - 15:30	Sonnenschein, Susi Geburtsdatum: 01.07.1977 Telefon: 0611 / 9 777 30
	15:30 - 15:45	
	15:45 - 16:00	
16:00	16:00 - 16:15	
	16:15 - 16:30	
	16:30 - 16:45	
	16:45 - 17:00	

4. Es erscheint ein Dialogfenster, das abfragt, ob Sie die Datei **Öffnen** oder **Speichern** möchten.



Wenn Excel auf Ihrem PC installiert ist, so können Sie die Datei direkt in Excel öffnen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Wenn Sie die Datei von einem Programm aus importieren möchten, so wählen Sie die Schaltfläche **Speichern** aus, um die Termindatei auf dem PC zu speichern. Sie können dann die Datei in einem 2. Schritt von dem Programm aus importieren.

Das abgebildete Dialogfenster variiert je nach installiertem Internet-Browser.