

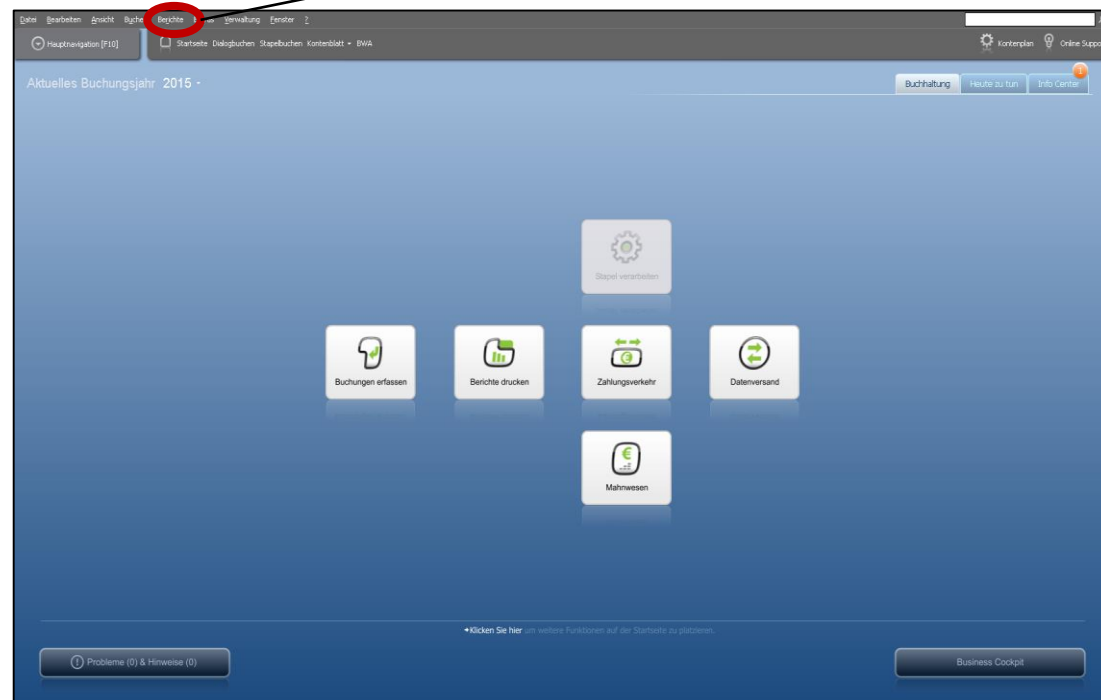
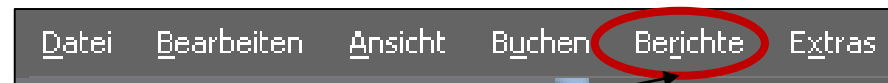
## ANWR GROUP

Anleitung zum Export einer Summen-/ Salden aus einem Buchhaltungs-System der Firma Lexware.



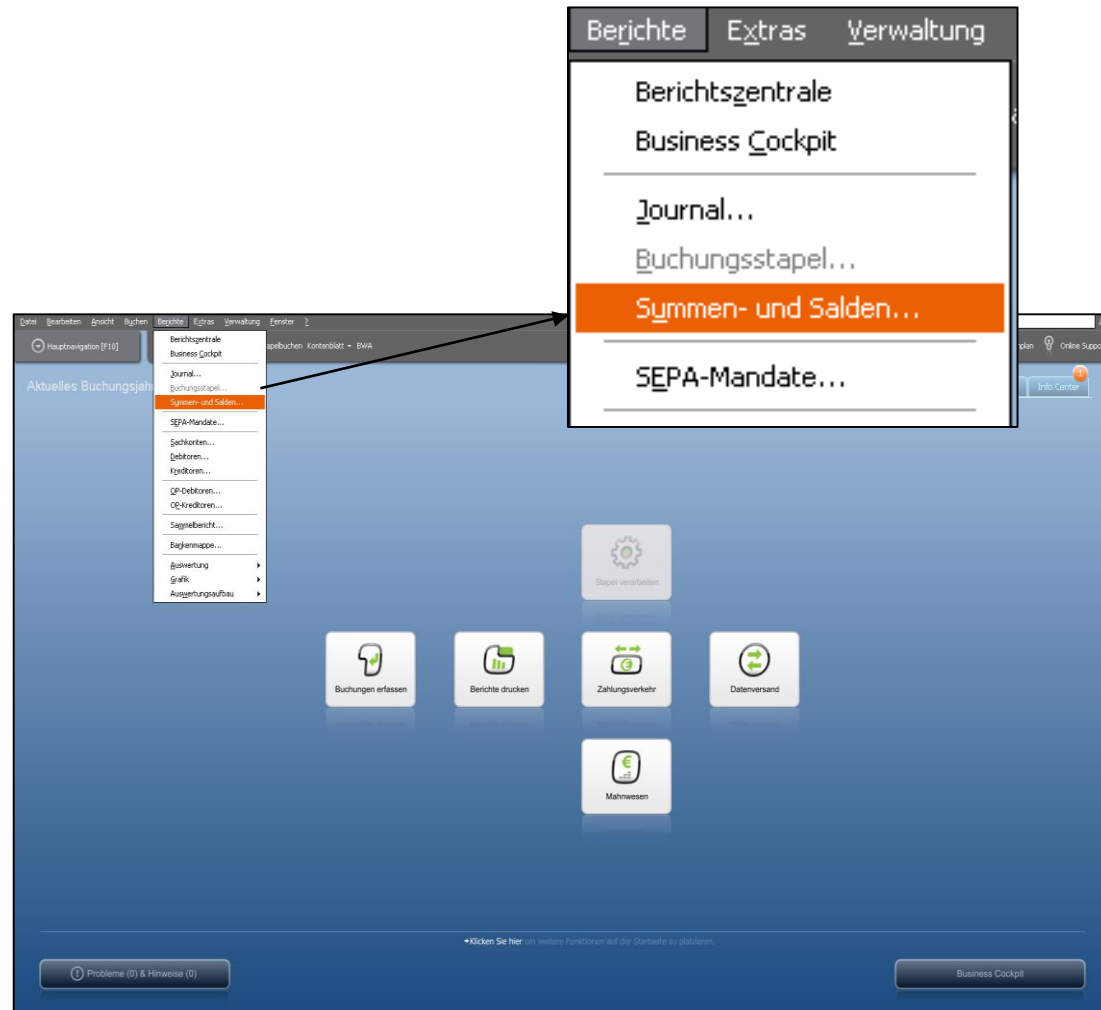
# Saldenlisten-Export aus einem Lexware-System

1. Starten Sie Ihr Lexware-Buchhaltungssystem und wählen Sie in der Kopfzeile den Menüpunkt „Berichte“ aus.



# Saldenlisten-Export aus einem Lexware-System

2. Klicken Sie in der Liste auf den Menüpunkt „Summen- und Salden...“



# Saldenlisten-Export aus einem Lexware-System

3. Im Bereich „Zielgerät“ wählen Sie bitte die Option „Export“ und in der Dropdown-Liste dann MS-Excel. Sollte die Option nicht zur Verfügung stehen, wählen Sie bitte die Option „Datei“ (alle folgenden Schritte bleiben gleich).

In der Rubrik „Auswertungsbereich“ wählen Sie bitte „Journal“.

In der Rubrik „Zeitraum“ wählen Sie bitte „Monat“ und dann den entsprechenden Monatsnamen (z.B. „Januar“).

In der Rubrik „Konten“ wählen Sie bitte nur „Sachkonten“. Alle anderen Kontenbereiche wählen Sie ab, so wie es in der Abbildung dargestellt wurde.

The screenshot displays the 'Einstellungen' (Settings) dialog box within a Lexware application. The dialog is titled 'Einstellungen' and contains the following settings:

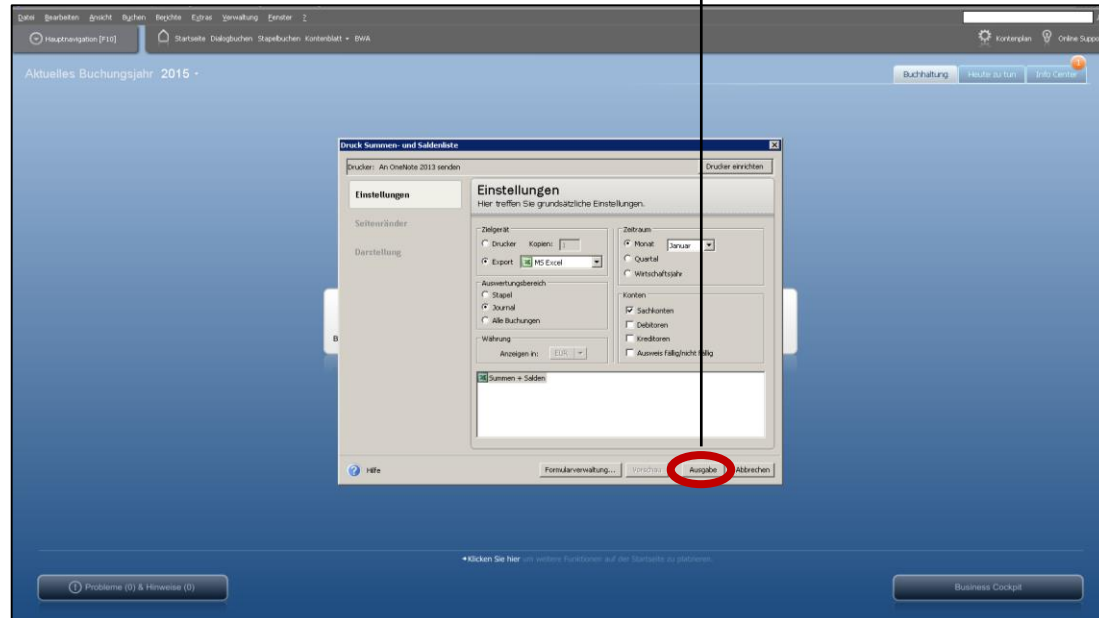
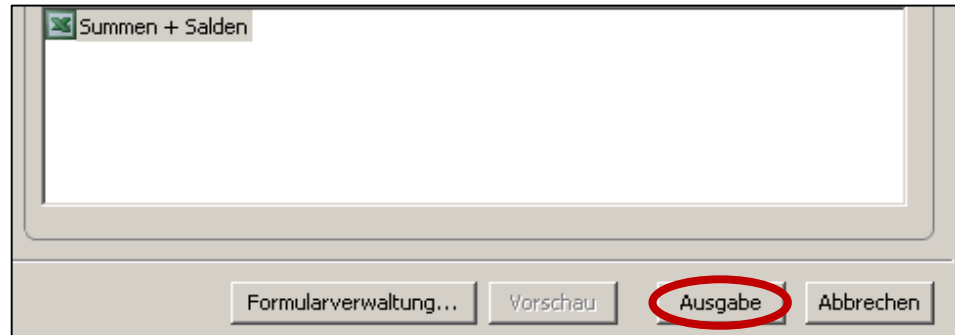
- Zielgerät:**  Export (circled in red), MS Excel (dropdown menu, circled in red)
- Auswertungsbereich:**  Journal (circled in red),  Stapel,  Alle Buchungen
- Zeitraum:**  Monat (circled in red), Januar (dropdown menu, circled in red),  Quartal,  Wirtschaftsjahr
- Konten:**  Sachkonten (circled in red),  Debitoren,  Kreditoren,  Ausweis fällig/nicht fällig
- Währung:** Anzeigen in: EUR (dropdown menu)

The background application window shows the 'Druck Summen- und Salden' dialog, with the 'Einstellungen' dialog box open over it. The main application window has a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'System', 'Berichte', 'Eigene Verwaltung', and 'Erweiter'. The main content area shows 'Aktuelles Buchungsjahr 2015' and a 'Buchhaltung' button.

# Saldenlisten-Export aus einem Lexware-System

4. Klicken Sie anschließend in der Fußzeile des Fensters auf das Feld „Ausgabe“.

Der Verarbeitungsprozess kann bis zu einer Minute in Anspruch nehmen.



# Saldenlisten-Export aus einem Lexware-System

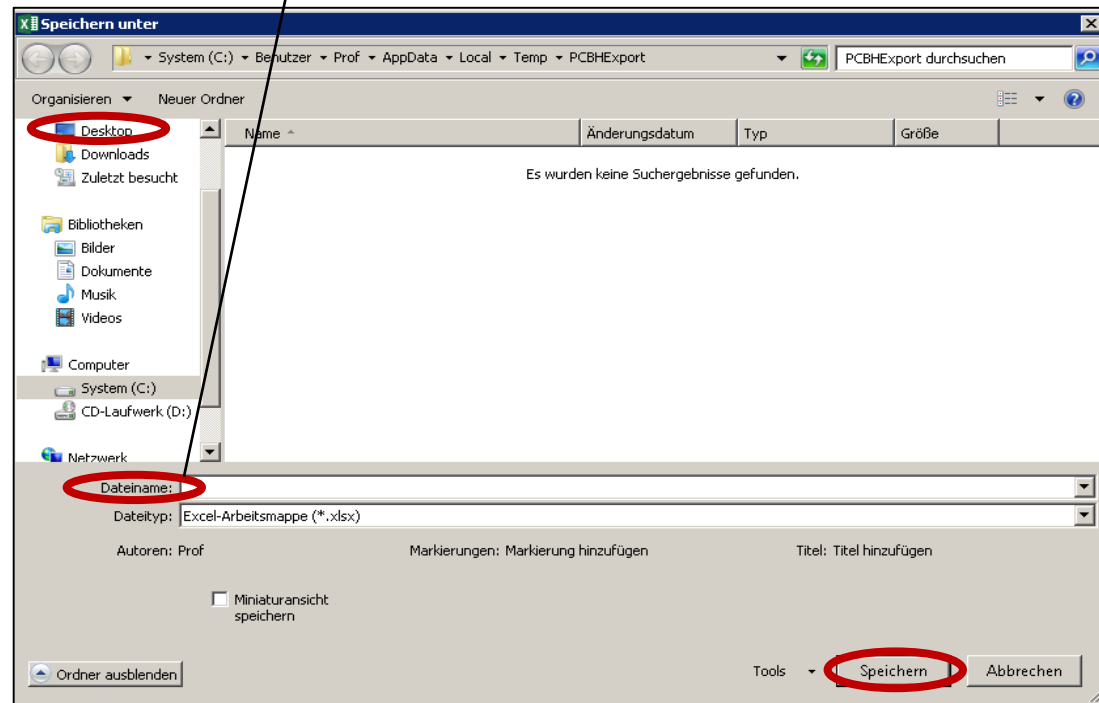
5. Wählen Sie einen Speicherort für die Saldenliste, den Sie schnell und einfach wiederfinden, z.B. auf Ihrem Desktop.

Wählen Sie außerdem einen Dateinamen, zum Beispiel „Saldenliste Januar“.

Klicken Sie abschließend auf „Speichern“.

Die Datei finden anschließend am ausgewählten Speicherort wieder. Diese Datei können Sie im neuen HandelsNavi-Portal hochladen.

Dateiname: Saldenliste Januar  
 Dateityp: Excel-Arbeitsmappe (\*.xlsx)  
 Autoren: Philipp Höly



ANWR GROUP eG  
Nord-West-Ring-Straße 11  
63533 Mainhausen  
Tel.: +49 6182 928 0  
Fax: +49 6182 928 22 00  
[info@anwr-group.com](mailto:info@anwr-group.com)  
[www.anwr-group.com](http://www.anwr-group.com)