

Exportieren von Daten in Excel für Mac

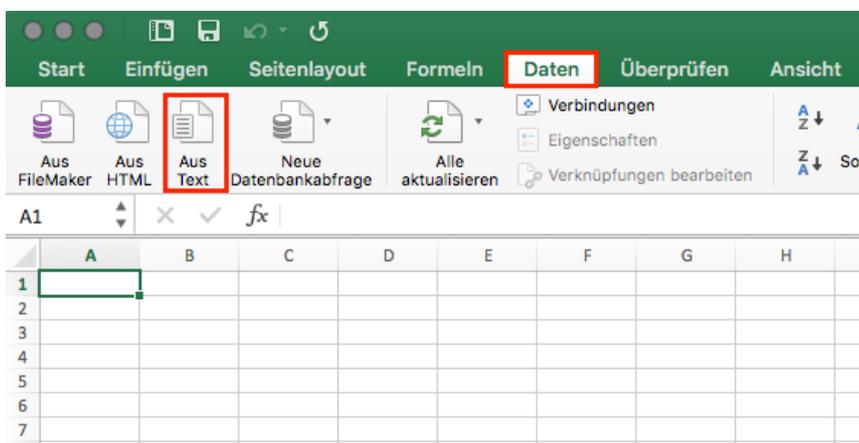
Exportieren aus simplease

Sie können aus mehreren Modulen (z.B. Listen- und Mitgliederverwaltung sowie den Online Formularen) einen Export von Daten vornehmen. Diese Daten werden im CSV-Format auf Ihrem Rechner abgespeichert. Zur Weiterverwendung können diese Daten in Excel wieder importiert werden. Wichtig hierfür ist, dass die Daten im UTF-8 Format importiert werden, damit auch die Umlaute korrekt dargestellt werden. In diesem Dokument wird das Vorgehen genau beschrieben:

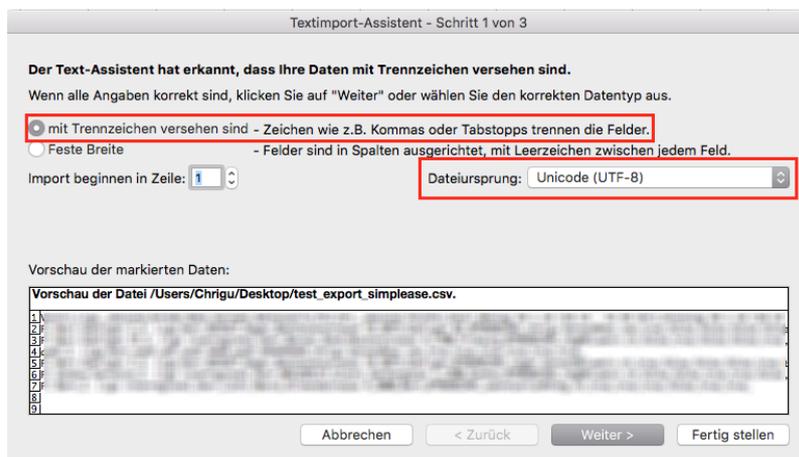
Importieren in Microsoft Excel

Für den Import von Daten aus simplease in Microsoft Excel gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie eine neue Arbeitsmappe in Excel
2. Klicken Sie den Button „Aus Text“ im Menü „Daten“

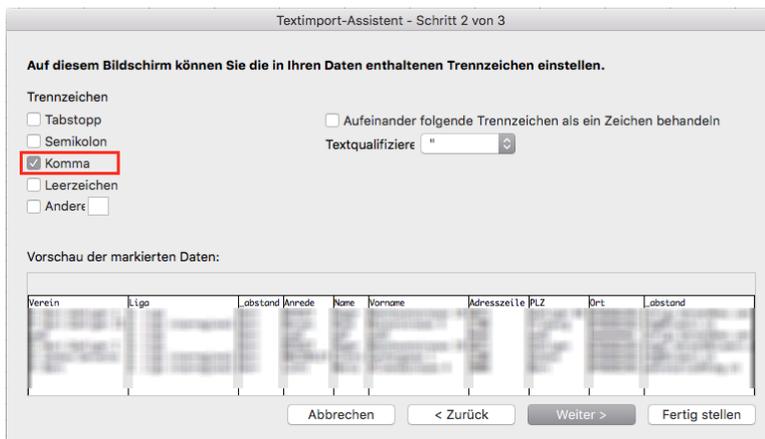


3. Suchen Sie die entsprechende Datei, welche Sie aus simplease exportiert haben und klicken Sie auf den Button „Importieren“
4. Wählen Sie im Textimport-Assistenten folgende Merkmale aus:
 - a. mit Trennzeichen versehen sind
 - b. Dateiersprung: Unicode (UTF-8)



Beenden Sie diese Eingaben mit dem Klick auf „Weiter“.

5. Wählen Sie als Trennzeichen „**Komma**“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.



Textimport-Assistent - Schritt 2 von 3

Auf diesem Bildschirm können Sie die in Ihren Daten enthaltenen Trennzeichen einstellen.

Trennzeichen

- Tabstopp
- Semikolon
- Komma**
- Leerzeichen
- Andere

Aufeinander folgende Trennzeichen als ein Zeichen behandeln

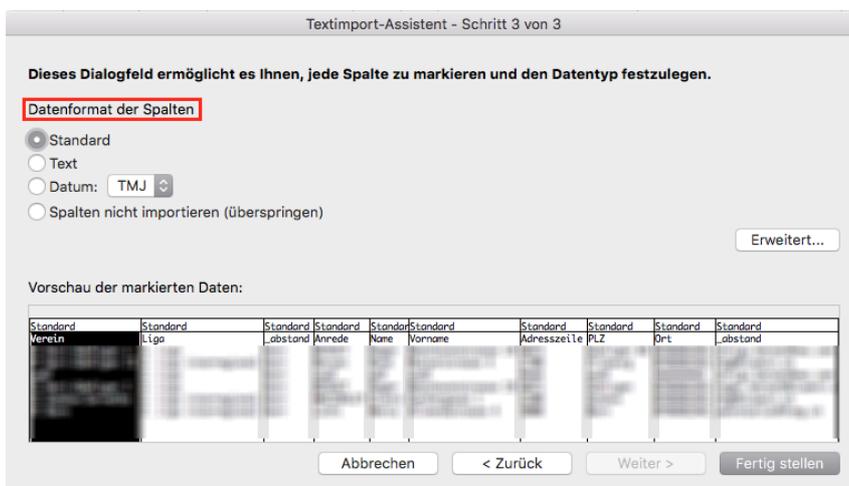
Textqualifiziere "

Vorschau der markierten Daten:

Verein	Liga	_abstand	_abrede	Name	Vorname	Adresszeile	PLZ	Ort	_abstand

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

6. Beim letzten Schritt des Assistenten können Sie die einzelnen Spalten formatieren. Das heisst, dass jeder Spalte ein Format (Standard, Text, Datum) zugewiesen oder die Spalte übersprungen werden kann und diese somit nicht importiert wird.



Textimport-Assistent - Schritt 3 von 3

Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, jede Spalte zu markieren und den Datentyp festzulegen.

Datenformat der Spalten

- Standard
- Text
- Datum:
- Spalten nicht importieren (überspringen)

Erweitert...

Vorschau der markierten Daten:

Standard	Standard	Standard	Standard						
Verein	Liga	_abstand	_abrede	Name	Vorname	Adresszeile	PLZ	Ort	_abstand

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Beenden Sie den Assistenten mit dem Klick auf „Fertig stellen“.

7. Zum Schluss müssen Sie noch die Zelle auswählen, in der Sie die Daten einfügen wollen.



Daten importieren

Wo sollen die Daten eingefügt werden?

- Vorhandenes Blatt:
- Neues Blatt
- PivotTable

Eigenschaften... Parameter... Abbrechen OK