

## Datenexport in eine Text-Datei und Einlesen in Excel

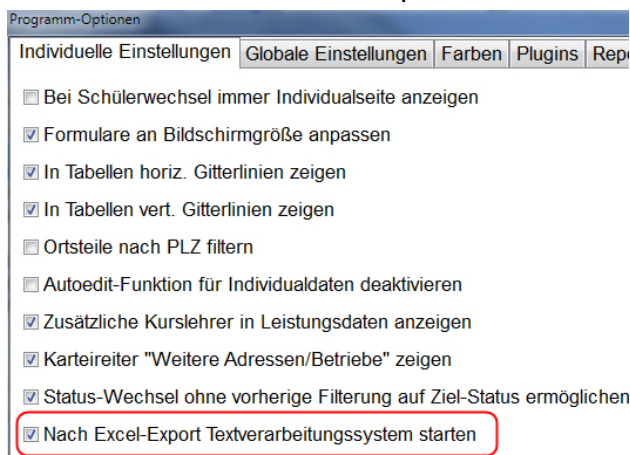
### Allgemeines

Die in SchILD gespeicherten Daten können zur Weiterverarbeitung mit anderen Programmen (z.B. Excel, Bibliothekssoftware, Auswertungssoftware für Sportveranstaltungen ...) in eine Textdatei ausgelesen werden.

SchILD bietet den (dazu berechtigten) Nutzern an zahlreichen Stellen die Möglichkeit, ausgewählte Daten in eine Textdatei oder in eine Excel-Datei zu exportieren.

Auf Wunsch kann nach dem Datenexport sofort Excel mit diesen soeben exportierten Daten gestartet werden.

Hierzu setzen Sie unter -> *Extras* -> *Programm-Einstellungen* -> *Individuelle Einstellungen* ein Häkchen bei -> „Nach Excel-Export Textverarbeitungssystem starten“.



### Hinweis:

Individuelle Einstellungen sind nur für den jeweiligen Benutzer relevant; sie werden im jeweiligen Benutzerverzeichnis gespeichert.

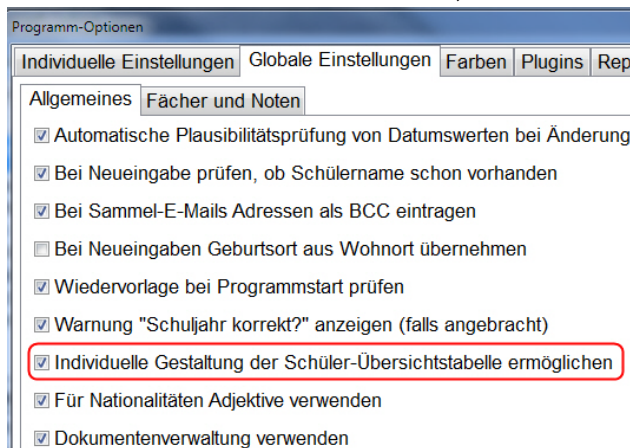
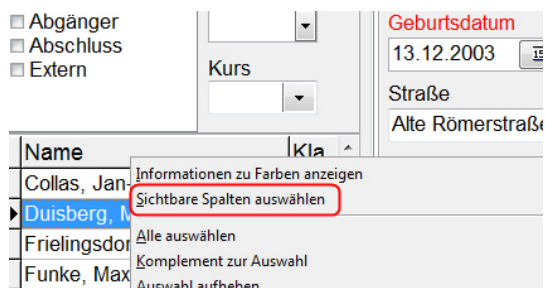
Globale Einstellungen erfordern Administratorenrechte und wirken sich für alle Nutzer aus.

## Schüler-Übersichtstabelle individuell gestalten und Daten exportieren

Für die „Aktuelle Schülersauswahl“ können Sie neben den Standarddaten Name, Vorname und Klasse weitere Datenfelder auswählen.

Hierzu muss unter -> *Extras* -> *Programm-Einstellungen* -> *Globale Einstellungen* ein Häkchen bei -> „Individuelle Gestaltung der Schüler-Übersichtstabelle ermöglichen“ gesetzt werden.

Diese Einstellung wird erst durch einen Programm-Neustart aktiviert!



Um neue Spalten in die Liste bei der „Aktuellen Schülersauswahl“ einzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in diese Tabelle und wählen in dem nun sichtbaren Menü „Sichtbare Spalten auswählen“. Nun öffnet sich eine Liste, in der Sie durch Häkchen die gewünschten zusätzlichen Datenfelder auswählen können.

Die Breite der Spalten können Sie durch Anklicken des senkrechten Trennstrichs im Bereich der Spaltenüberschrift und Festhalten der linken Maustaste verschieben. Dies gilt auch für die Trennung des Bereichs „Aktuelle Schülersauswahl“ und die Karteikarte im rechten Bildschirmbereich.

Name	Kla...	Geb.-Dat...	Staatsang...	Konfession	PLZ
Onken, Angelika	03C	23.02.2002	deutsch	ohne B.	58513
Rennerich, Laura	03C	24.01.2002	deutsch	röm.kath.	
Spliedt, Jan	03C	23.03.2002	deutsch	röm.kath.	

Diese Spalten können in der Reihenfolge vertauscht werden. Klicken Sie hierzu auf die Spaltenüberschrift und ziehen Sie diese Spalte bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Stelle.

Die angezeigten Daten der aktuell ausgewählten Schüler können auch an dieser Stelle in eine Exceltabelle ausgelesen werden:

Kla...	Name	Informationen zu Farben anzeigen	Sichtbare Spalten auswählen	Alle auswählen	Komplement zur Auswahl	Auswahl aufheben	Ausgewählte Namen in Zwischenablage kopieren	Auswahl in Excel-Datei exportieren	E-Mail an ausgewählte Schüler senden
03C	Onken, Angelika								
03C	Rennerich, Laur								
03C	Spliedt, Jan								
03C	Wilms, Jan								
03C	Witschetal, Kath								
03D	Arend, Phillipp								
03D	Baars, Alexande								

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Überschriftszeile der Tabelle „Aktuelle Schülersauswahl“ und dann auf „Auswahl in Excel-Datei exportieren“.

### Datenexport über „Datenaustausch“

Über -> *Datenaustausch* -> *Export in eine Textdatei* -> *Exportieren* öffnen Sie das Fenster ‚Datenexport‘.

Zunächst wählen Sie *die -> Datenart* aus. Hier können einige vorgegebene Auswahllisten aufgerufen werden. Aus den so verfügbar gemachten Feldern wählen Sie mit dem *-> Pfeil nach rechts* die vorher markierten Felder aus. (*Doppelpfeil = alle Felder auf einmal; Pfeil(e) nach links = Auswahl rückgängig machen*)

Die ausgewählten Felder können mit den beiden roten Pfeilen sortiert werden.

Die Exportoptionen können in der Regel so belassen werden, wie sie voreingestellt sind.

Mit *-> Ausgabedatei* wählen Sie einen Ordner, in dem die Daten gespeichert werden sollen, und geben der Datei einen Namen. (*Sollten vor und nach der Angabe des Speicherorts von einigen Windows-Versionen automatisch gesetzte Anführungszeichen stehen, so entfernen Sie diese.*)

Den so erstellten Exportfilter können Sie *-> als Vorlage speichern* und bei nächster Gelegenheit dann auch wieder *-> als Vorlage laden*.

Wenn Sie mit diesen Daten einen Serientext in WORD erstellen wollen, markieren Sie dies durch das entsprechende Häkchen. Dadurch werden WORD nach Abschluss des Datenexports gestartet und die neue Textdatei gleich mit der soeben erstellten Steuerdatei verbunden.

Nun starten Sie den Daten-Export. Nach Abschluss des Datenexports können Sie dieses Fenster *-> Schließen* und mit dem Datenimport der ausgelesenen Daten in die andere Software beginnen.

**Ein Tipp zum Einlesen dieser TXT-Datei in Excel:**

Starten Sie Excel und öffnen Sie die TXT-Datei mit den Schülerdaten: -> *Datei* -> *Öffnen* -> *die entsprechende TXT-Datei suchen und anklicken*. Es öffnet sich der Textkonvertierungsassistent von EXCEL und hilft Ihnen, die Datei so zu formatieren, dass die Schülerdaten schließlich in Tabellenform spaltenweise untereinander stehen.

(Schritt 1: -> 'Getrennt'; Schritt 2: -> 'Trennzeichen Semikolon'; Schritt 3: ggf. Datumsformate anpassen)

**Hinweis:**

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 1.7.79.2 .

Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahl Fenstern möglich.