

Scoutsystems Software

Hilfe zum Import

Allgemein

Die Import-Funktion unterstützt das Einlesen von CSV-Dateien.

CSV-Dateien dienen als Schnittstelle zu anderen Programmen. Sie können aus allen Tabellenkalkulationsanwendungen und zahlreichen weiteren Programmen (z.B. Outlook) heraus erstellt werden.

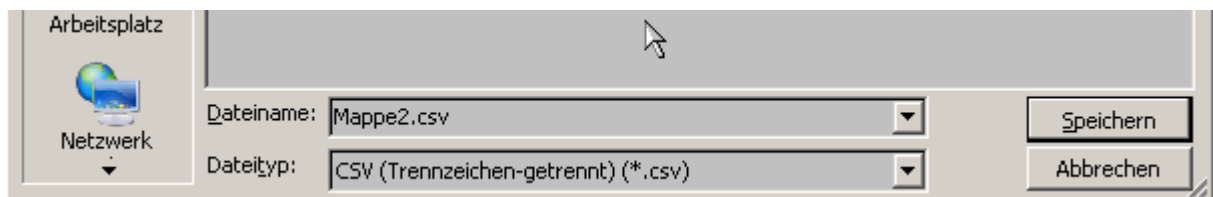
Für weiterführende Informationen zum CSV-Format siehe Wikipedia:

[http://de.wikipedia.org/wiki/CSV_\(Dateiformat\)](http://de.wikipedia.org/wiki/CSV_(Dateiformat))

Liegen die zu importierenden Daten in einem anderem Format (z.B. in Form einer Excel-Tabelle) vor, muss diese zunächst in das CSV-Format konvertiert werden.

Erstellung einer CSV-Datei mit Microsoft Excel

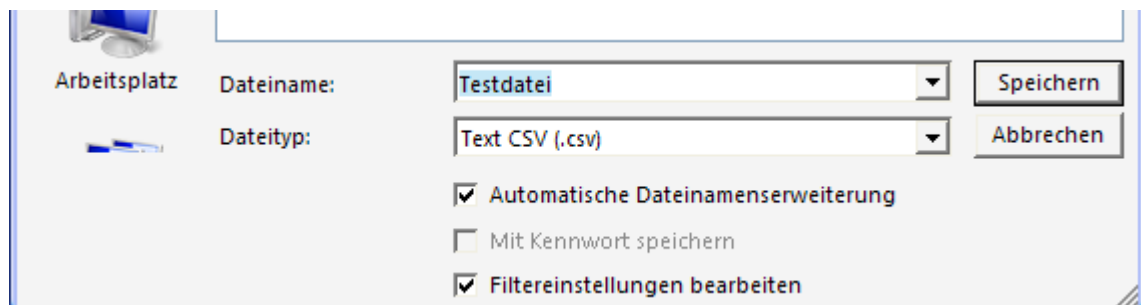
- Öffnen Sie das Tabellendokument mit den zu importierenden Daten in Excel.
- Bearbeiten Sie ggf. die Datei so, dass sie möglichst nur noch die benötigten Daten enthält. Zusätzliche unnötige Daten, Überschriften, Leerzeilen, Grafiken etc. könnten zu Problemen während des Importvorgangs führen oder unerwünschte Datensätze verursachen.
- Speichern Sie die Datei mit Datei -> Speichern unter..., stellen Sie den Dateityp auf: CSV (Trennzeichen-getrennt)



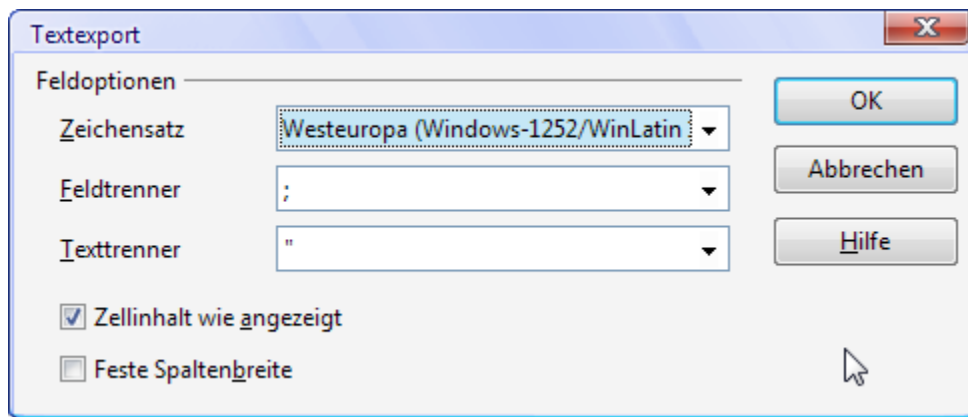
- Bestätigen Sie die folgenden Hinweisfenster mit „Ja“.

Erstellung einer CSV-Datei mit OpenOffice

- Öffnen Sie das Tabellendokument mit den zu importierenden Daten in OpenOffice.
- Bearbeiten Sie ggf. die Datei so, dass sie möglichst nur noch die benötigten Daten enthält. Zusätzliche unnötige Daten, Überschriften, Leerzeilen, Grafiken etc. könnten zu Problemen während des Importvorgangs führen oder unerwünschte Datensätze verursachen.
- Speichern Sie die Datei mit Datei -> Speichern unter..., stellen Sie dabei folgende Optionen ein:
Dateityp: Text CSV
Filtereinstellungen bearbeiten aktivieren



- Nach einem Klick auf Speichern wird das Fenster mit den Filtereinstellungen angezeigt:



- Stellen Sie den Feldtrenner und den Texttrenner ein und klicken Sie auf OK. (Empfehlung: Feldtrenner Semikolon, Texttrenner Anführungszeichen)

Import

Der Import läuft in drei Schritten ab:

Schritt 1

- Wählen Sie aus, was Sie importieren möchten. (Je nach Programm werden unterschiedliche Importziele unterstützt.)
- Wählen Sie die zuvor erstellte CSV-Datei aus, die die zu importierenden Daten enthält.
- Klicken Sie auf „Import starten“.

Schritt 2

- Eine Vorschauansicht der gewählten Datei wird angezeigt. Überprüfen Sie, ob die Daten wie gewünscht erkannt wurden.
- Passen Sie ggf. die CSV-Optionen an, wenn die Voreinstellungen nicht zu der gewählten CSV-Datei passen. Bei jeder Optionsänderung wird die Ansicht automatisch aktualisiert. (Die Texteingabefelder müssen mit Enter bestätigt werden, um die Vorschau zu aktualisieren.)
- Wenn Sie mit der angezeigten Vorschau zufrieden sind, klicken sie auf „Weiter“.

Schritt 3

Jetzt muss dem Programm mitgeteilt werden, welche Spalte in Ihrer CSV-Datei welchem Feld in der programminternen Datenbank entspricht.

- Wählen Sie für jede Spalte in der nebenstehenden Auswahlbox aus, um was es sich bei dieser Spalte handelt.
- Rechts neben der Auswahl-Box werden zur leichteren Orientierung einige Daten aus dieser Spalte angezeigt. Wird die Maus darauf bewegt, werden weitere Werte als Tooltip eingeblendet.
- Spalten, deren Auswahl auf „nicht zugeordnet“ steht, werden beim Import ignoriert.
- Die Auswahl Telefon, Fax, Mobil, E-Mail, www und Bemerkungen darf für mehrere Spalten gleichzeitig ausgewählt werden. Bei allen anderen Feldern wird bei einer Mehrfachzuweisung nur der letzte Wert berücksichtigt. Hintergrund ist, dass ein Kontakt z.B. mehrere Telefonnummern haben kann (privat, geschäftlich, ...).
- Wurden alle benötigten Spalten zugeordnet, klicken Sie auf „Weiter“, um den Import durchzuführen.