

# Daten aus europa3000 ins Excel exportieren

Mit dem Excel-Export ist es möglich alle Daten einer Liste (aus jeder Datensektion) in ein bestimmtes Feld im Excel Sheet zu exportieren. Dieses Excel Sheet kann auch nach dem Export aktuell gehalten werden, wenn ein Schlüsselfeld definiert wurde.

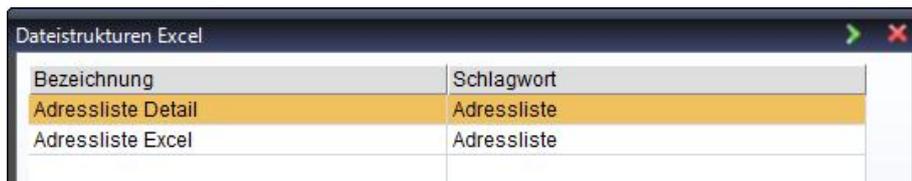
Die Definition kann vor dem Export oder während des Exports erstellt werden:

- Vor dem Export muss über Werkzeuge / Listeneditor die entsprechende Liste aufgerufen werden. In den Seiten-Parametern kann mit der Funktionstaste 'F2' der Excel-Export aufgerufen werden.

Excel-Export bearbeiten	F2
XML-Export bearbeiten	F3

Wird die Funktionstaste 'F2' gedrückt, erscheint untenstehendes Fenster.

- Beim ersten Starten des Excel-Exportes wird das gleiche Fenster angezeigt wie unten, aber nur mit einer leeren angewählten Zeile.



Bezeichnung	Schlagwort
Adressliste Detail	Adressliste
Adressliste Excel	Adressliste

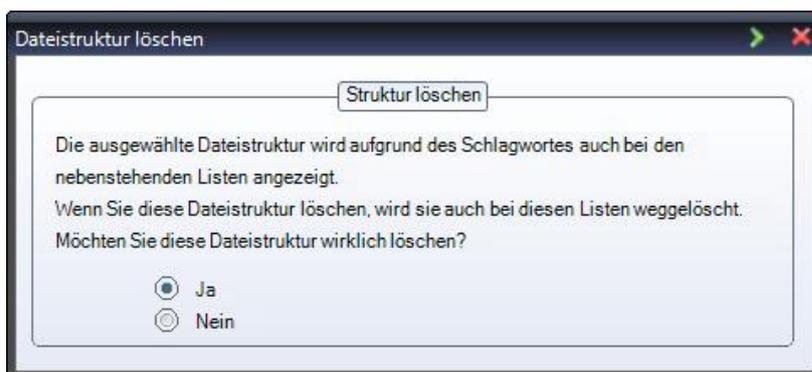
'Ctrl+N' Eine neue Dateistruktur kann mit der Tastenkombination 'Ctrl+N' oder der Eingabetaste 'Enter' auf der leeren Zeile erzeugt werden.

'Ctrl+X' Mit der Tastenkombination 'Ctrl+X' wird die ausgewählte Dateistruktur nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht. Ist das Schlagwort der zu löschenden Dateistruktur bei einer anderen Liste hinterlegt, dann werden die gefundenen Einträge im folgenden Fenster angezeigt:



Modul	Name	Liste	Name
002	Adressverwaltung	002	Adressliste 2
002	Adressverwaltung	003	Telefonverzeichnis

Und mit dem folgenden Fenster wird zur Sicherheit nochmal gefragt, ob die Dateistruktur wirklich gelöscht werden soll.



**Struktur löschen**

Die ausgewählte Dateistruktur wird aufgrund des Schlagwortes auch bei den nebenstehenden Listen angezeigt.  
Wenn Sie diese Dateistruktur löschen, wird sie auch bei diesen Listen weggelöscht.  
Möchten Sie diese Dateistruktur wirklich löschen?

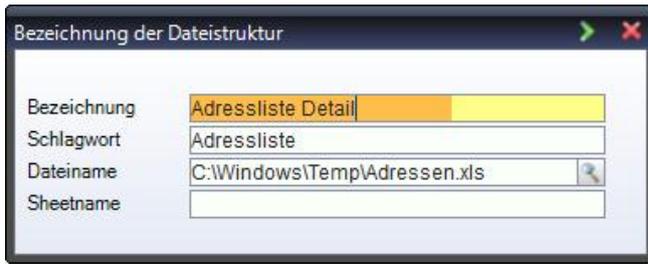
Ja  
 Nein

Folgende Funktionstasten stehen zur Verfügung:

Ändern der Bezeichnung	F1
Definition kopieren	F2
Schlagwörter übernehmen	F3
Schlagwörter löschen	F4

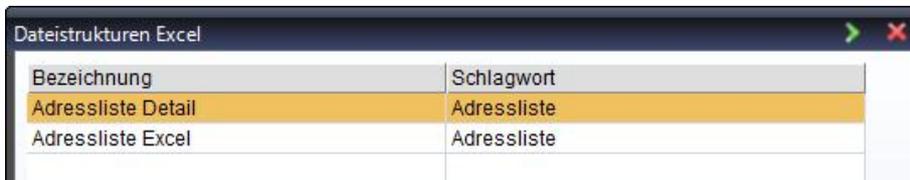
'F1' =

Ändern von Bezeichnung, Schlagwort, Pfad- und Dateiname und Sheetname der gewählten Dateistruktur mit Hilfe des folgenden Fensters:

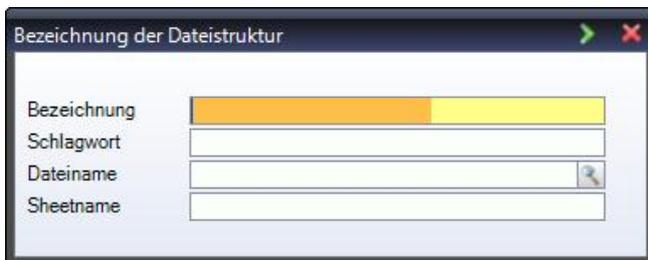


'F2' = Eine vorhandene Exportdefinition kopieren.

Zuerst die Struktur wählen, die kopiert werden soll,

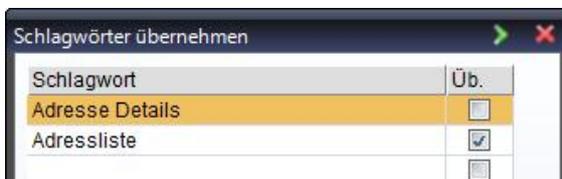


dann Bezeichnung, Schlagwort, Pfad- und Dateiname und Sheetname eingeben

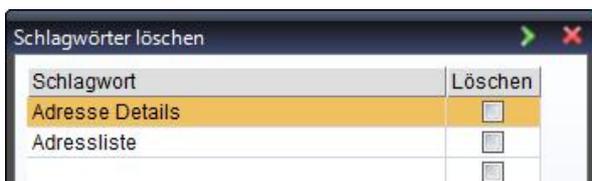


und am Schluss die Dateistruktur entsprechend anpassen.

'F3' = Übernahme von Schlagwörtern aus anderen Definitionen durch Setzen des Häkchens in der CheckBox. Dadurch werden dieser Liste die Schlüsselwörter hinzugefügt und bei der Ausgabe können die Dateistrukturen, die unter dem hinzugefügten Schlüsselwort definiert wurden, auch ausgewählt werden.



'F4' = Löschen von Schlagwörtern aus der aktuellen Liste durch Setzen des Häkchens in der CheckBox. Es werden keine Dateistrukturen gelöscht, sondern nur die Verknüpfungen zu den Dateistrukturen, die unter dem Schlagwort definiert wurden.



Beim Erstellen einer Struktur werden folgende Angaben verlangt (wie auch mit der Funktionstaste 'F1' = Ändern):

Feldname Inhalt / Beschreibung

Bezeichnung Bezeichnung der Exportstruktur. Diese wird bei der Ausgabe, wenn mehrere Definitionen pro Liste vorhanden sind, zur Auswahl vorgeschlagen.

Schlagwort Ähnliche Dateistrukturen können mittels Schlagwort zu einer Gruppe zusammen gefasst werden.

Dateiname Speicherpfad und Name der Datei. Dieser wird als Vorschlagswert angegeben, wenn der Export vorgenommen wird.

Sheetname Name des Tabellenblattes (Sheets) in einer bestehenden Exceldatei, in welche der Export geschrieben werden soll. Wird kein Name oder ein nicht vorhandener Name angegeben, erfolgt der Export in das erste Blatt (Tabelle 1).

Ist der Name eine Nummer und kleiner als die Anzahl der vorhandenen Blätter, so wird diese als Position verwendet.

Sollen die Spaltenbreiten im Excelsheet nicht automatisch angepasst werden, kann im Feld Sheetname am Schluss (oder nur) -NoFit eingegeben werden.

Die Felder der Datensektion 1 werden beim ersten Mal automatisch in die Struktur übernommen und als Quellfelder eingetragen. Die Definition wird in der folgenden Art vorgenommen:

Quellfelder	Sektion	Sortierung	Schl. Einordnung	Startpos.	Endpos.	Ausrichtung	Format	Spezial
T065.F001	1	0	N	A1		V		PN
T065.F004	1	0	N	B1		V		
T065.F007	1	0	N	C1		V		
T065.F006	1	0	N	D1		V		
T065.F011	1	0	N	E1		V		
T065.F005	1	0	N	F1		V		
T065.F008	1	0	N	G1		V		
T065.F009	1	0	N	H1		V		
T065.F016	1	0	N	I1		V		

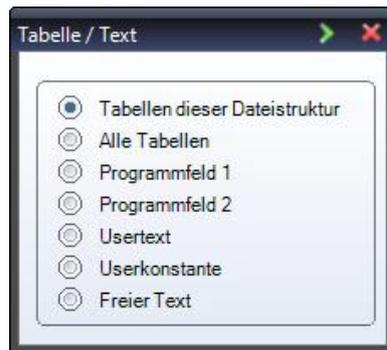
Feldname Inhalt / Beschreibung

Quellfelder Hier wird das Feld angegeben, dessen Wert exportiert werden soll. Mit der Funktionstaste 'F1' erscheint eine Eingabehilfe.

(Beispiel für ein Feld)

Feldname Inhalt / Beschreibung

Tabelle / Text Hier wird unter anderem die Tabellenummer angegeben. Mit der Funktionstaste 'F1' erscheint eine Auswahl der vorhandenen Möglichkeiten.



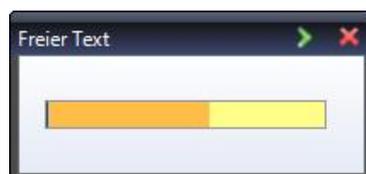
Tabellen dieser Struktur entsprechen der in den Listenparameter definierten Datentabellen.

Unter allen Tabellen werden alle Datenbanktabellen zur Auswahl vorgeschlagen. Die korrekte Ausgabe der Daten bedingt allerdings eine gewisse Logik einzuhalten. So können z.B. beim Export von Kreditorendaten keine Artikel mitgegeben werden, da diese in keinem Zusammenhang zueinander stehen.

Datei	Dkz	Beschreibung
065	A	Adressen
066	B	Artikel
067	C	Debitorenbelege
068	D	Debitoren
069	E	Debi-Zahlungen
070	F	Konten
071	G	Kostenstellen
072	H	Hauptbuch
073	I	Projekt
074	J	Belegkopfdaten

Programmfelder 1 und 2 sind abhängig von der verwendeten Liste und derer Sektionen. Diese Felder, wie auch die Felder zu Usertext und Userkonstante, sind unter Spezialfelder im Listeneditor beschrieben.

Mit Freier Text kann eine beliebige Zeichenfolge definiert werden, welche als Konstante ausgegeben wird.



Feld      Angabe der Feldnummer aus der Tabelle (Auswahl mit der Funktionstaste 'F1' möglich) oder Angabe der Feldnummer für Programmfelder oder Usertext und -konstante.

001	Adressnummer
002	Suchfeld
003	Anrede
004	Name
005	Abteilung/zHd
006	Strasse
007	Vorname
008	PLZ
009	Ortschaft
010	Land

Feld(er) / Bereich / Gruppen      Hier kann definiert werden, ob die Ausgabe als einzelnes Feld erfolgen soll oder ob spezielle Funktionen damit verbunden sind. Mit der Funktionstaste 'F1' erscheint folgende Auswahl:



0 = Einzelfeld

Ein Feld soll in einer Zelle ausgegeben werden. Werden mehrere Felder (Zeilen) erfasst, wird der Inhalt der beiden Felder verkettet. So kann z.B. der Name und Vorname in einer Zelle ausgegeben werden ("AebiAnna"). Wird die Option Leerz. aktiviert, so wird zwischen den verketteten Felder ein Leerzeichen eingefügt ("Aebi Anna").

1 = Alle Felder

Alle Felder dieser Tabelle werden in separaten Zellen ausgegeben. So kann einfach die ganze Tabelle exportiert werden.

2 = Bereich

Die erste Zeile gilt als Anfangswert (Feld) und die zweite als Endwert. Alle Felder von Anfangswert bis Endwert werden in einer separaten Zelle ausgegeben.

Tabelle / Text	Feld	Feld(er) / Bereich / Gruppe	Leerz.
065	001	2	<input type="checkbox"/>
065	010	0	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

3 = Gruppe

Die definierten Felder werden in der erfassten Reihenfolge in einer separaten Zelle ausgegeben.

Tabelle / Text	Feld	Feld(er) / Bereich / Gruppe	Leerz.
065	009	3	<input type="checkbox"/>
065	007	3	<input type="checkbox"/>
065	008	3	<input type="checkbox"/>
		3	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

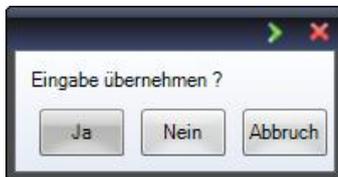
Bereiche und Gruppen werden bei der Ausgabe in der Ausrichtung gedreht. Der Export wird in Excel wie folgt dargestellt:

000003	Baresa AG	8048	Zürich	Frau Meier
				Freihofstrasse 14
				01 491 22 60
000002	Muster AG	4002	Basel	
				Gempfenstrasse 1, Postfach
				061 315 91 91
000001	Surber-Metallbau AG	8099	Zürich	Herr P. Surber
				Hohlstrasse 211
				01 242 25 25
000004	Wiederkehr AG	8153	Urdorf	Herr Stucki
				Bernstrasse 97
				01 433 56 77

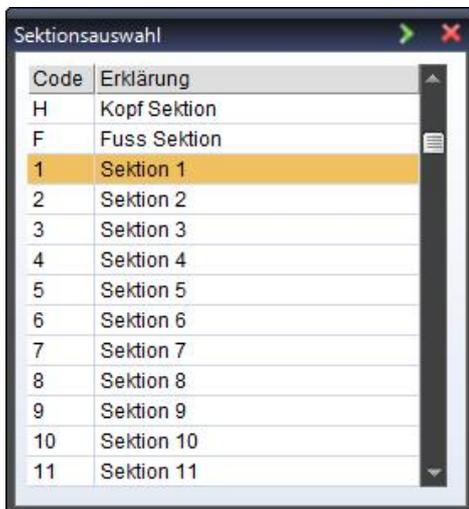
Leerz. Bei mehreren Einzelfeldeinträge kann definiert werden, ob zwischen den Werten ein Leerzeichen eingefügt wird.

Spplitfelder Spplitfelder werden mit , und Segmentnummer angegeben (T066.F063,1).

Mit der Escape-Taste 'Esc' oder der Tastenkombination 'Ctrl+Enter' kann das Fenster verlassen werden. Mit dem folgenden Fenster können die gemachten Eingaben bestätigt oder verworfen werden.



Sektion Manche Felder werden nicht in allen Sektionen ausgegeben oder Programmfelder sind vom Inhalt her von der Sektion abhängig. Deshalb muss angegeben werden, aus welcher Sektion das angegebene Feld stammt. Mit der Funktionstaste 'F1' erhalten Sie eine Auswahl; die Sektionen 1 - 16 beziehen sich auf die Datensektionen.



Sortierung Hier können Sie angeben, ob die Ausgabe nach diesem Feld sortiert werden soll. Mit der Funktionstaste 'F1' erhalten Sie folgende Auswahl:



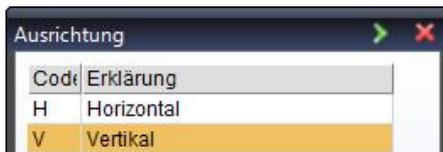
Schl. Einordnung Werden Daten mehrfach ausgegeben (1:n), z.B. bei einer Belegliste, kann mit dem Schlüsselfeld die Zuordnung zur gleichen Adresse vorgenommen werden. Mit der Funktionstaste 'F1' erscheinen folgende Möglichkeiten:



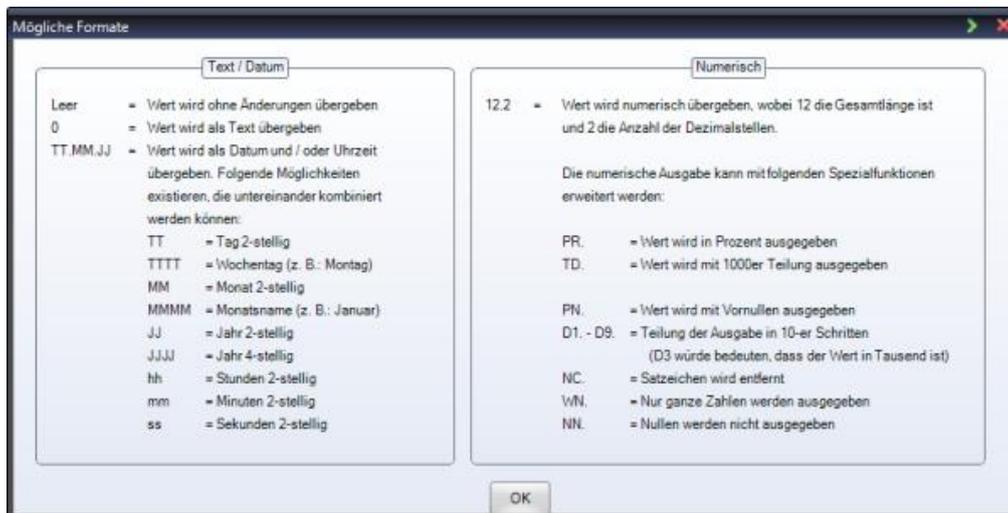
- Startpos.** Startposition in der Excel-Tabelle für den ersten Wert der Exportdaten als Zellenbezug (z.B. A1, C2 etc.).
- Enddpos.** Endposition / letzte Position in der Excel-Tabelle als Zellenbezug. Dieser wird in der Regel nicht benötigt (begrenzte Ausgabe).
- Ausrichtung** Mit der Ausrichtung kann die Richtung der Datenausgabe bestimmt werden.

Horizontal: Ausgabe in Spalten. Z.B. bei einer Startposition von A1 werden die Werte in A1, B1, C1, etc. ausgegeben.  
Vertikal: Ausgabe in Zeilen. Z.B. bei einer Startposition von A1 werden die Werte A1, A2, A3, etc. ausgegeben.

Mit der Funktionstaste 'F1' können Sie diese Ausrichtungen auswählen:



- Format** Hier kann das Ausgabeformat (Zahlenformat) für die Excel-Ausgabe definiert werden. Mit der Funktionstaste 'F1' erscheint das folgende Hilfenfenster:



Beispiele:  
TT.MM.JJ = 04.01.11  
TT. MMMM JJJ = 04. Januar 2011  
12.2 = 3.63 (sonst 3.6321)

- Spezial** Hier können noch weitere Ausgabeparameter gesetzt werden. Mit der Funktionstaste 'F1' können Sie folgende einzelne Spezialfunktionen wählen:

Funktion	Bezeichnung	Üb.
TD	Tausenderteilung	<input type="checkbox"/>
PR	Wert in Prozent	<input type="checkbox"/>
PN	Wert mit Vornullen	<input checked="" type="checkbox"/>
D#	Zahleinheit (D3 = in Tausend)	<input type="checkbox"/>
NC	Satzzeichen entfernen (aus 25.45 wird 2545)	<input type="checkbox"/>
WN	Ganze Zahlen (aus 25.45 wird 25)	<input type="checkbox"/>
NN	Nullen unterdrücken (aus "0" wird "")	<input type="checkbox"/>
RP	Inhalt wiederholt ausgeben	<input type="checkbox"/>
PS	Positionsnumerierung statt Feldinhalt	<input type="checkbox"/>
AD	Daten hinzufügen nicht ersetzen	<input type="checkbox"/>
OA	Gruppe hat andere Ausrichtung	<input type="checkbox"/>
FP	Fixe Start Position bei der Ausgabe der Werte	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

- TD = Das Feld in Excel wird mit der Tausenderteilung formatiert.
- PR = Das Feld in Excel wird als Prozentfeld formatiert.
- PN = Der Wert wird mit einem Apostroph am Anfang an Excel übergeben um die Vornullen zu erhalten.
- D# = Das #-Zeichen kann mit einer Zahl zwischen 1 und 9 ersetzt werden. Entsprechend der Zahl wird die Kommastelle eines Wertes nach Links verschoben.
- NC = Satzzeichen wird aus dem Wert entfernt.
- WN = Werte werden als ganze Zahl ausgegeben (keine Rundung).
- NN = Nullen werden nicht ausgegeben.
- RP = Wurde ein Wert bereits ausgegeben (z.B. Ort), wird dieser bei der nächsten Zeile normalerweise unterdrückt. Mit der Funktion RP. wird dieser Wert wiederholt.
- PS = Statt des tatsächlichen Wertes, wird eine Positionsnummer ausgegeben.
- AD = Sind z.B. mehrere Belege zu einer Adresse vorhanden, können diese mit der Funktion AD. ergänzt werden. Sonst wird die Zeile mit der neuen Ausgabe überschrieben. (Einordnungsschlüssel ist relevant).
- OA = Werden Gruppen oder Bereiche definiert, können dieser mit der Funktion OA. in der Ausrichtung verändert werden.
- FP = Ausgabe erfolgt immer von der Startposition her.

Beispiele:

- TD. = 1'000 (sonst 1000)
- PN. = 000123 (sonst 123) bei Adressnummern etc.
- D3. = 12 (sonst 12000)
- NC. = 1050 (sonst 10.50)

Folgende Funktionstasten stehen während der Bearbeitung der Dateistruktur zur Verfügung:

Hilfe	F1
Feldauswahl	F2
Drucken	F5

- 'F1' = Zeigt je nach Feld Zusatzinformationen oder Auswahlhilfen aus. Die Funktionstaste 'F1' ist nicht auf jedem Feld verfügbar.
- 'F2' = Die Feldauswahl steht nur im Feld Quellfelder zur Verfügung. Damit kann schnell innerhalb der definierten Tabelle das Feld gewechselt werden.
- 'F5' = Druckt die aktuelle Dateistruktur aus. Nachfolgend ein Beispiel:

Quellfelder	Sektion	Sortierung	Schl. Einordnun	Startpos.	Endpos.	Ausrichtung	Format	Spezial
T065.F001	1	0	N	A2		V		PN.RP.
T065.F004	1	0	N	B2		V		RP.
T065.F007	1	0	N	C2		V		RP.
T065.F006	1	0	N	D2		V		RP.
T065.F008	1	0	N	E2		V		RP.
T065.F009	1	0	N	F2		V		RP.
T065.F011	1	0	N	G2		V		RP.
T065.F016	1	0	N	H2		V		RP.

Wir helfen Ihnen gerne weiter und zeigen Ihnen wie's geht. Rufen Sie uns an, Tel. 062 388 99 99  
Hier gehts zum [Kontaktformular](#)