

# Exportieren von Daten aus WinSD

WinSD bietet mehrere Möglichkeiten Daten zu exportieren, um sie dann in andere Programme zur weiteren Auswertung zu importieren:

- a) OMNIS-Datentransfer
- b) Export von Daten über einen speziell angefertigten AHR-Bericht
- c) Export über die Zwischenablage
- d) Automatischer Export über die fest definierte ASCII-Schnittstelle (Handbuch Kap. 3.7)

## 1. OMNIS-Datentransfer

- ◆ Die Optionen zum OMNIS-Datentransfer finden sich unter DATEI → Pflegemenü → PFLEGE → Dienstprogrammemenü → DIENSTPROGRAMME → Datenexport
- ◆ in der Menüleiste erscheint rechts außen ein zusätzliches Menü DATENEXPORT

Vorgehensweise:

- ◆ Menü DATENEXPORT → Option „Felder von Datenformat laden“ wählen
- ◆ Aus der angebotenen Dateiliste die gewünschte Datei (z. B. DSchueler) auswählen
- ◆ nicht gewünschte Datenfelder anklicken und mit STRG-L aus der Feldliste löschen, Mehrfachauswahl ist nicht möglich
- ◆ ggf. Suchformat zur Auswahl bestimmter Schülergruppen auswählen und im Exportfenster das Optionsfeld „Suche benutzen“ aktivieren (Menü DATENEXPORT → Suchformat wählen)
- ◆ Exportformat auswählen (z. B. Syk für MS-Excel)
- ◆ START
- ◆ Namen und Sicherungspfad für die Exportdatei vergeben (Endung wird automatisch erzeugt).

**Hinweis:** das DBase-Format bereitet u. U. Schwierigkeiten, da in WinSD längere Feldnamen verwendet werden.

## 2. Export über einen AHR-Bericht

Mit Hilfe eines AHR-Berichtes können ebenfalls Daten exportiert werden. Grundsätzlich kann jeder vorhandene Bericht verwendet werden, indem die Ausgabeinheit auf Datei gesetzt wird. Allerdings werden keine Ergebnisse von Berechnungen exportiert, sondern nur die Inhalte von Datenfeldern. Praktischer ist es, für den speziellen Bedarf Berichte zu erstellen.

**Beispiel:** Der Inhalt von FAMILIENNAME wird exportiert, nicht aber das Ergebnis der Berechnung ALLE\_NAMEN

**Hinweis:** Ein Bericht, der Daten in eine Datei schreiben soll, kann nicht innerhalb der Berichtsbibliothek arbeiten. Er muss direkt aus dem Berichtsgenerator gestartet werden (Menü BERICHTE).

Vorgehensweise:

- ◆ AHR-Bericht erstellen, der die gewünschten Datenfelder bearbeitet (Beispielbericht X\_AL\_ASC.AHR)
- ◆ Der Berichtsgenerator hat auf Grund der durch WinSD erforderlichen Kopfzeilen keinen direkten Zugriff auf die Datenbank. Daher ist ein Datenbestand zur Auswertung zur Verfügung zu stellen. Der aktuelle Bericht bleibt geöffnet, zusätzlich wird das Menü DATENSATZ → Spezielle Schülerauswahl geöffnet. In der angebotenen Maske können die gewünschten Klassen bzw. Einzelschüler ausgewählt werden. Zum Abschluss die Schaltfläche „Liste für Berichte“ anklicken. WinSD erzeugt dadurch einen Datenbestand, der vom Bericht direkt ausgewertet werden kann.
- ◆ im noch geöffneten Bericht das Symbol „Diskette“ für den Druck in Datei anklicken
- ◆ Datenformat auswählen und Schaltfläche DATEI anklicken
- ◆ Namen und Sicherungspfad für die Exportdatei vergeben (Endung wird automatisch vergeben)
- ◆ Schaltfläche SPEICHERN anklicken
- ◆ FERTIG

## 3. Export über die Zwischenablage

Jede Ausgabe auf den Bildschirm kann in die Zwischenablage kopiert werden und von dort in andere Programme übernommen werden. Der zuverlässigste Weg führt über einen dafür geeigneten Bericht, der genau die Daten enthält, die im Zielprogramm benötigt werden (sh. X\_AL\_ASC.AHR). Auf grafische Mittel (Linien, Rechtecke) sollte verzichtet werden, da diese normalerweise im Zielprogramm erzeugt werden.

Vorgehensweise:

- ◆ Anlegen eines geeigneten Bildschirmberichtes
- ◆ Ggf. Einbinden des Berichtes in die Berichtsbibliothek
- ◆ Einstellen der Ausgabeinheit auf Bildschirm (Menü DATEI – Ausgabeinheit)
- ◆ Auswahl des gesuchten Schülerbestandes
- ◆ Starten des Berichtes
- ◆ Markieren des Inhaltes über Menü BEARBEITEN – „alles markieren“ **oder** Markieren von Teilen des Berichtes, indem mit der Maus ein Rechteck über die gewünschten Teile gezogen wird (Cursor auf die linke obere Ecke des gedachten Rechteckes stellen, mit gedrückter Maustaste die Diagonale zur rechten unteren Ecke ziehen; das angezeigte feine Rechteck markiert alle vollständigen Zeichen, die innerhalb liegen).  
Anschließend Menü BEARBEITEN – kopieren anwählen.
- ◆ Zum Zielprogramm wechseln und dort die Daten aus der Zwischenablage holen (z. B. mit SHIFT-EINFG)
- ◆ In Word bietet sich die Funktion „Umwandeln → Text in Listen“ zur weiteren Verarbeitung an; in Excel werden Spalten in der Regel automatisch erkannt.

Hinweis: Daten aus den „Definierbaren Listen“ erfordern z. T. erhebliche Nacharbeit, da z. B. nach jedem Schüler eine Leerzeile erzeugt wird bzw. die Trennlinien mit übertragen werden.

#### **4. Automatischer Export über die ASCII-Schnittstelle**

Die Handhabung der ASCII-Schnittstelle ist im Handbuch Kap. 3.7 beschrieben.