

D.I.B.-Mitgliederverwaltung

Korrekte Darstellung von Umlauten, etc. in Excel einer exportierten Liste

Aus der D.I.B.-MV können Listen als csv-Dateien exportiert werden, die dann in Mikrosoft-Excel oder anderen Tabellenkalkulationsprogrammen importiert werden können. Die entsprechenden Excel-Dateien können dann als Datengrundlagen für Word-Dokumente dienen.

In der Mitgliederansicht des Vereins ist eine Filterfunktion (Filter), diese kann durch Mausklick auf den Button "Weitere Optionen" durch weitere Filterfelder erweitert werden.

	者 Start	🔗 Verein
Verein bearbeiten	Imkonyoroin Salzkotton (1971 a.V.	aurücksetzen
Mitglied bearbeiten Benutzer bearbeiten	Verein bearbeiten Mitglieder (94) Funktionen (9) Ver	ein-Beiträge (4) Abrechnung Vorschau Rechnungsposten (0) 0.00 €
Mitglied anlegen	Verein: Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. (Verein-Funkti	on) V (Verein-Nr. 2110)
Rechnungsposten		
Posten anlegen	Abrechnungsjan 2022 👂 Rev	chnungsposten 0 🔎 0 Rechnungen an 0 Mitglieder
Posten bearbeiten		
Rechnungen	Filter	Beitrāge anz. 🔤 - Zeilen pro Seite 🛛 80 🗸 🗙
Rechnung anlegen	Mitglied:	
Rechnung bearbeiten	? DIB-Kennung: *	
Lastschrift erzeugen	? Nachname:	? Vorname: *
Lastschrift ansehen	Kreis-Funktion: f	Verein-Funktion: f
Lastschriften Liste	? Mitglied-Art:	Abrechnung:
Einzelhistorie	Völker min-max: *	? MStatus Verband: ▼
Historie		Weitere Optionen +
		Liste

Durch Auswahl der Filtereinstellung wird die Gesamtmitgliederliste des Vereins, die angezeigt werden soll eingeschränkt. Im Beispiel soll eine Liste, die den Kassierer des Imkervereins enthält angezeigt werden. Nach Auswahl "1. OV-Kassierer(in)" im Feld Verein-Funktion und Drücken des Buttons "Liste" wird die entsprechende Liste angezeigt.



ilter				Beiträge anz. 📄 - Zeilen pro Seite 🛛 80 🛛 🗸 💙
Mitglied:	*	# *		
DIB-Kennung:	*			
Nachname:	*			? Vorname: *
Kreis-Funktion: f	*	•	~	Verein-Funktion: f 1. OV-Kassierer(in)
Mitglied-Art:	*	~		Abrechnung: * 🗸 * 🗸
Völker min-max:	*	*		? MStatus Verband: *
				Weniger Optionen
? Straße:	*			? PLZ / Stadt: * *
GebDatum von-bis:	*			Geschlecht: *
Bundesland:				ISO Country: *
Email:				www:
Kontakttyp:		~		2 Organisationsname:
Benutzer-Kennung:	*	ID: 00 *		Benutzer-Status:
		102		
Bienen-Sachver.: 🐝				Honig-Sachver: 🔘 *
Ehrung: 🖞	*			
Eintritt von-bis:				Ausgeschieden: *
Austritt vormerken:	* •			Austritt v n-bis: *
Austritt-Grund:	*	~		Ausgeweten: *
Veröffentlichung:	× •			Webetext: Q *
Datenschutz OV:	· ·			pommentar: D *
Zahlung-Art:	*		~	Mitalied geändert: *

Die Liste "Aktuelle Mitgliedschaften" enthält lediglich einen Eintrag, da der Verein genau einen 1. Kassierer hat. Um diese Liste als CSV-Datei zu exportieren wird in der Überschriftzeile "Aktuelle Mitgliedschaften" auf "Export CSV" mit der Maus geklickt.

	5	Seite 1 /
		11
tgl.Nr. Funktion	Völker	Status
29 1. OV-Kassie	er. 28	v
2002	29 1. OV-Kassie	29 1. OV-Kassier. 28

Je nach Browser gibt es eine Anzeige, dass die Datei im Download-Verzeichnis unter dem Namen iv_mitglied_list_mitglied.csv gespeichert wurde. Würde die Datei nun mit dem Befehl "Datei öffnen" oder durch eine andere Art geöffnet, so werden Umlaute u.ä. nicht korrekt dargestellt.



Downloads		Đ	Q 5	\$	
iv_mitglied Datei öffnen	l_list_mitglied.c	SV			
Datei Star	t Einfügen	₫ ∓ Seitenla	yout Forme	In Daten	Überprüfen
Aus	sschneiden	Calibri	+ 11	- A* A* =	= _ »
Einfügen	pieren . • mat übertragen	FKL	ı • ⊞ • <u>⊰</u>	> <u>A</u> - ≡	= = =
Zwischena	iblage	6	Schriftart	G.	
A1	•	√ fx	lastname		
	P	Ĭ.c.			E
1 lastname	firstname	titel	postal	city	street
2 Klüner	Thomas	Dr.	3375	58 Schloß Ho	I Rodenweg

Anstelle des Öffnen der Datei ist ein Import der Daten der Datei erforderlich. Dazu wird Excel mit einer leeren Arbeitsmappe geöffnet und dann auf die Registerkarte "Daten" gegangen.

Aus dem Menü "Externe Daten abrufen" wird dann "Aus Text" gewählt.

8		🖆 🗋 [à, ÷			
Datei	Start	Einfügen	Seitenlayout	Formeln	Daten	Überprüfen
Aus Ac	cess m Web A t Externe	us anderen Quellen * Daten abrufe	Vorhandene Verbindungen	Neue Abfrage + Co Abrufe	Abfragen an Aus Tabelle Zuletzt verw n und transf	zeigen endete Quellen ormieren
Daten au Daten au importie	us Text ab is einer Tex ren.	rufen ttdatei	f _x			

Es öffnet sich der Assistent "Textdatei importieren". Die gewünschte Datei wird ausgewählt.

		×1	Ū,	Download	s" durchsuch	ien
janisieren 🔻 Neuer Ordner					s • 🔟	(
Landesverband ^ Name	Änderungsdatum	Тур	Größe			
Microsoft Excel V Heute (1)						
Dieser PC	07.11.2021 21:53	Microsoft Excel-C	2	KB		
JD-Objekte						
Bilder						
Desktop						
🗄 Dokumente						
🦶 Downloads						
Musik						
Videos Videos						
Windows (C:)						
Programme (F:)						
Daten (G:)						
💶 Internet (H:) 🗸 🧹						
Dateiname:			✓ Text	dateien (*.prn;*	.txt;*.csv)	5

Im ersten Schritt des "Textkonvertierungs-Assistent" muss als Dateiursprung "65001: Unicode (UTF-8) gewählt werden. Dann werden die Umlaute u.ä. in der Vorschau korrekt angezeigt und korrekt in Excel wiedergegeben. Außerdem ist der Haken im Feld "Die Daten haben Überschriften" anzuklicken. Dann ist der "Weiter"-Button zu klicken.

	tent - Schritt 1 vo	on 3			1	~
Der T <mark>extk</mark> onvertierungs-As	sistent hat erkan	nt, dass Ihre Date	en mit Trennzeichen ver	seh <mark>en</mark> sind.		
Venn alle Angaben korrek	kt sind, klicken Si	e auf 'Weiter ', o	der wählen Sie den korr	ekten Datentyp.		
Ursprünglicher Datentyp						
Wählen Sie den Dateityp	, der Ihre Daten a	am besten beschr	eibt:	10000		
Getrennt - Ze	ichen wie z.B. Kor	mmas oder Tabsto	opps trennen Felder (Ex	cel 4.0-Standard).		
<u>C</u> este breite - Fe	ider sind in Spait	en ausgenchtet,	mit Leerzeichen zwische	n jedem reid.		
		Data	CERREN LINE AN UNTER			1202
nport beginnen in Zeile:		Datei <u>u</u> rsprung:	65001 : Unicode (UTF-	-8)		~
∠ <u>D</u> ie Daten haben Übers	schriften.					
Die Daten haben Übers Vorschau der Datei H:\De 1 "lastname"; "firs 2 "Klüner"; "Thomas	chriften. ownloads\iv_mitg tname"; "tite: "; "Dr."; "337!	plied_list_mitglied 1";"postal";" 58";"Schloß H	l.csv. 'city";"street";"g lolte-Stukenbrock"	eb_datum";"gen ;"Rodenweg 70"	der";"d ;"05.01	200
Die Daten haben Übers Vorschau der Datei H:\De 1 "lastname"; "firs 2 "Klüner"; "Thomas 3 4 5	chriften. ownloads\iv_mitg tname"; "tite: "; "Dr."; "337	plied_list_mitglied 1";"postal";" 58";"Schloß H	l.csv. 'city";"street";"g lolte-Stukenbrock"	eb_datum";"gen ;"Rodenweg 70"	der";"d ;"05.01	20 ^ 5. v
Die Daten haben Übers Vorschau der Datei H:\Do 1 "lastname"; "firs 2 "Klüner"; "Thomas 3 4 5	chriften. ownloads\iv_mitg tname"; "tite: "; "Dr."; "337!	plied_list_mitglied 1";"postal";" 58";"Schloß H	l.csv. 'city"; "street"; "g Wolte-Stukenbrock"	eb_datum";"gen ;"Rodenweg 70"	der";"d ;"05.0	20 ^ 5. / >

1



Auf der dann erscheinenden Seite des Assistenten ist als Trennzeichen "Semikolon" zu wählen. In der Datenvorschau werden dann die Daten korrekt in Tabellen-Spalten dargestellt.

Textkonvertierungs-Assistent - Sch	ritt 2 von 3			?	\times
Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihn sehen, wie Ihr Text erscheinen wird	en, Trennzeichen f	festzulegen. Sie können i	n der Vorschau d	ler markierten [Daten
Trennzeichen ☐ <u>T</u> abstopp Semikolon ☐ <u>K</u> omma ☐ <u>L</u> eerzeichen ☐ <u>A</u> ndere: Datenvors <u>c</u> hau	inderfolgende Trei zierer: 📑	nnzeichen als ein Zeichen	behandeln		
lastname firstname titel Klüner Thomas Dr.	postal city 33758 Schloß	Holte-Stukenbrock	street Rodenweg 70	geb_datum 05.05.1964	ge ^ m V
<		Abbrechen < <u>Z</u> uri	ick <u>W</u> eiter	> F <u>e</u> rtig	> stellen

Dann kann gleich der "Fertig stellen"-Button gedrückt werden. Die Daten werden nun korrekt in einer Excel-Tabelle aufgeführt. Die Excel-Arbeitsmappe muss nun noch als z.B. xlsx-Datei gespeichert werden.