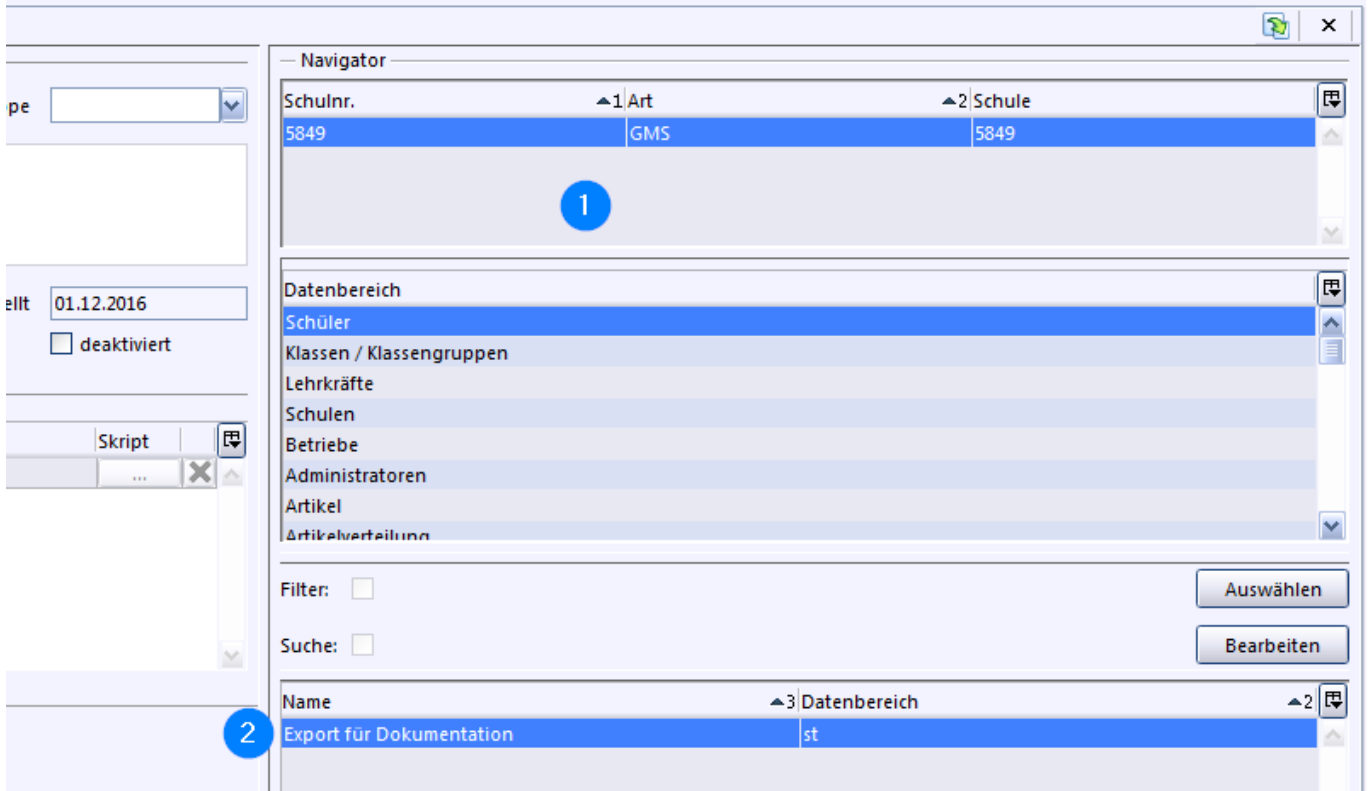


Exportformatbibliothek

Unter *Datei / Verwaltung / Exportformatbibliothek* können Sie Exportformate verwalten. Mit der Exportformatbibliothek ist man in der Lage, einzelne Datensätze aus den verschiedenen Datenbereichen auszuwählen und zu exportieren. Die exportierten Daten können dann mit anderen Programmen (z. B. Excel) weiter verarbeitet werden.

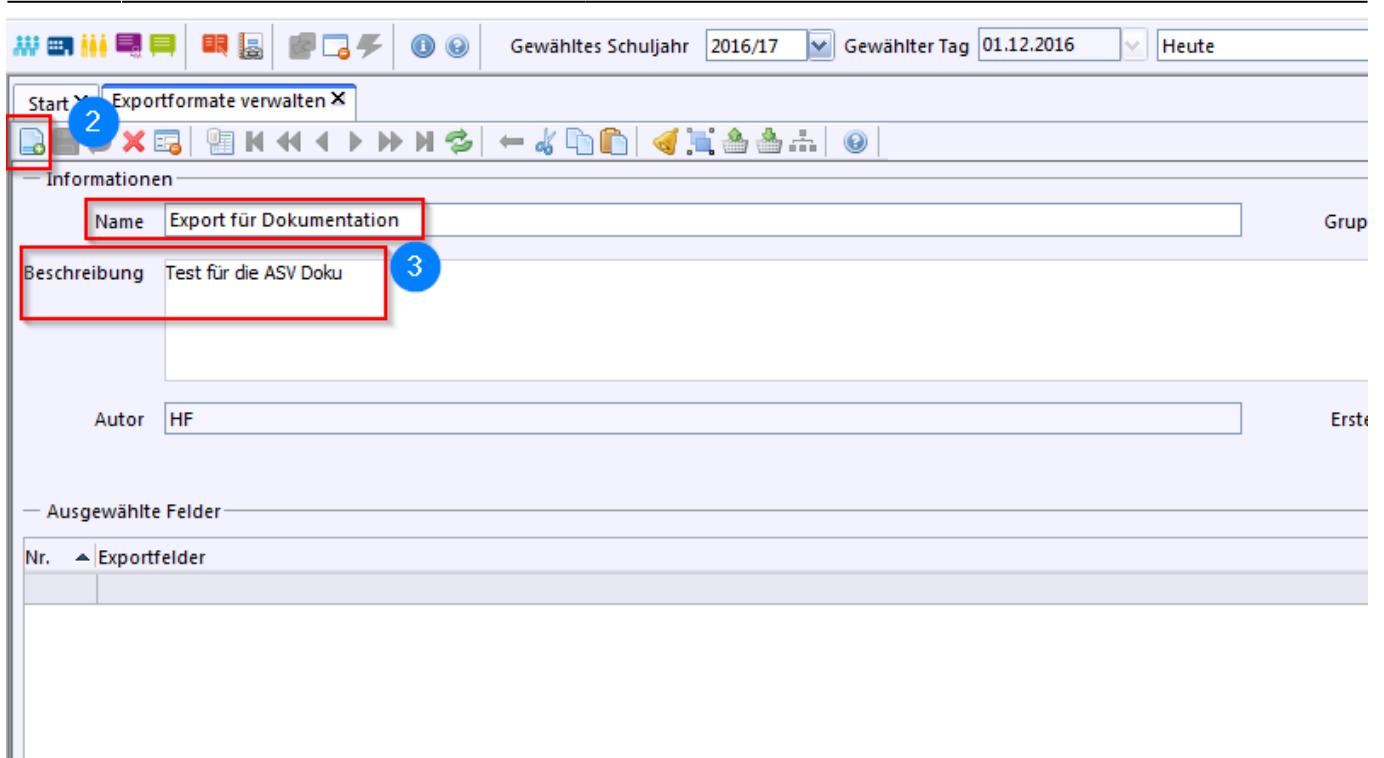


Im Navigator muss genau eine Schule ausgewählt werden. Zusätzlich muss ein Datenbereich festgelegt werden, aus dem die Daten exportiert werden sollen (1).

Bereits vorhandene Exportformate werden Ihnen angezeigt (2).

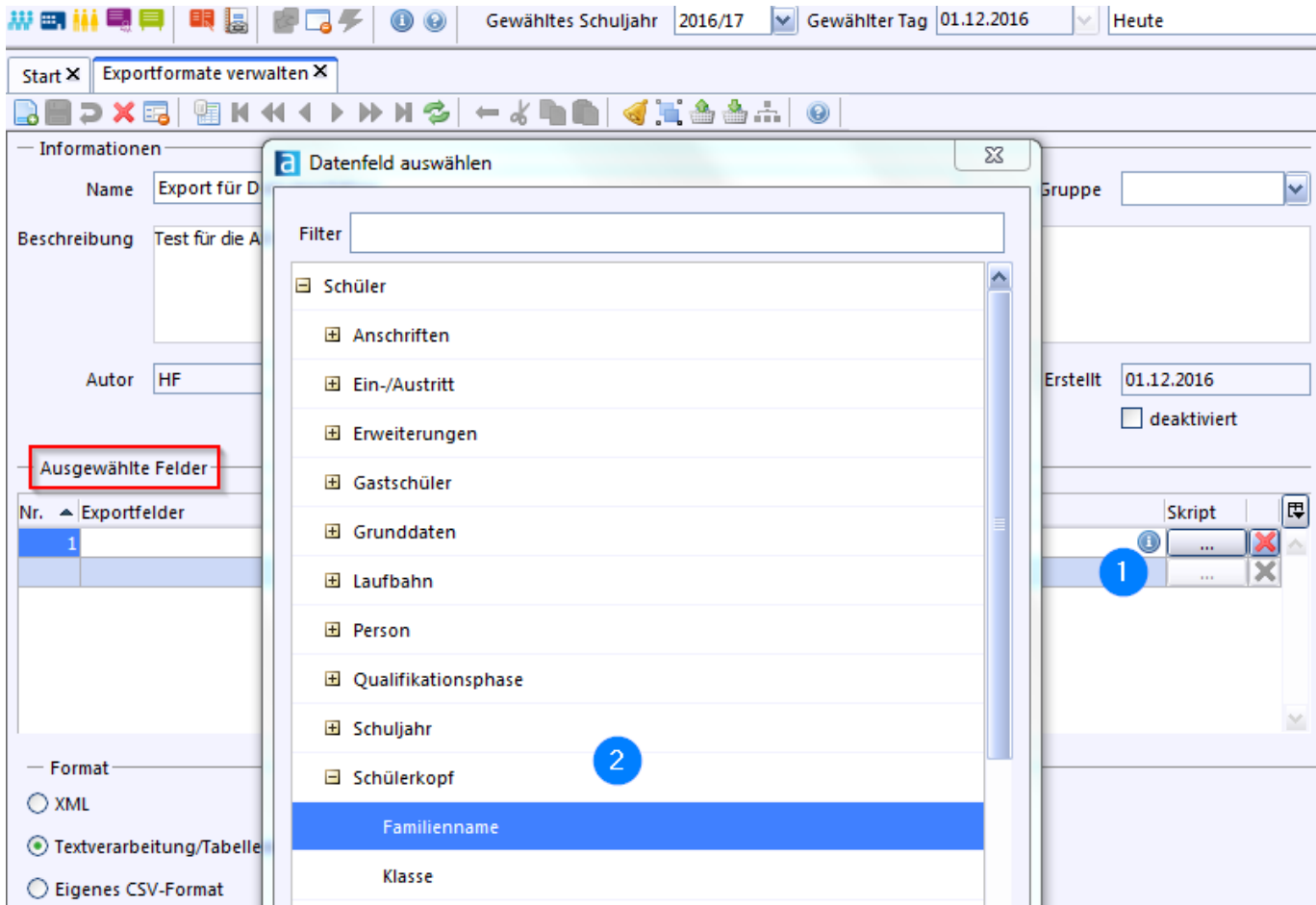
Bereich Informationen

Für die Neuanlage eines Formats klicken Sie auf die Schaltfläche *Neuen Datensatz hinzufügen*. (2)

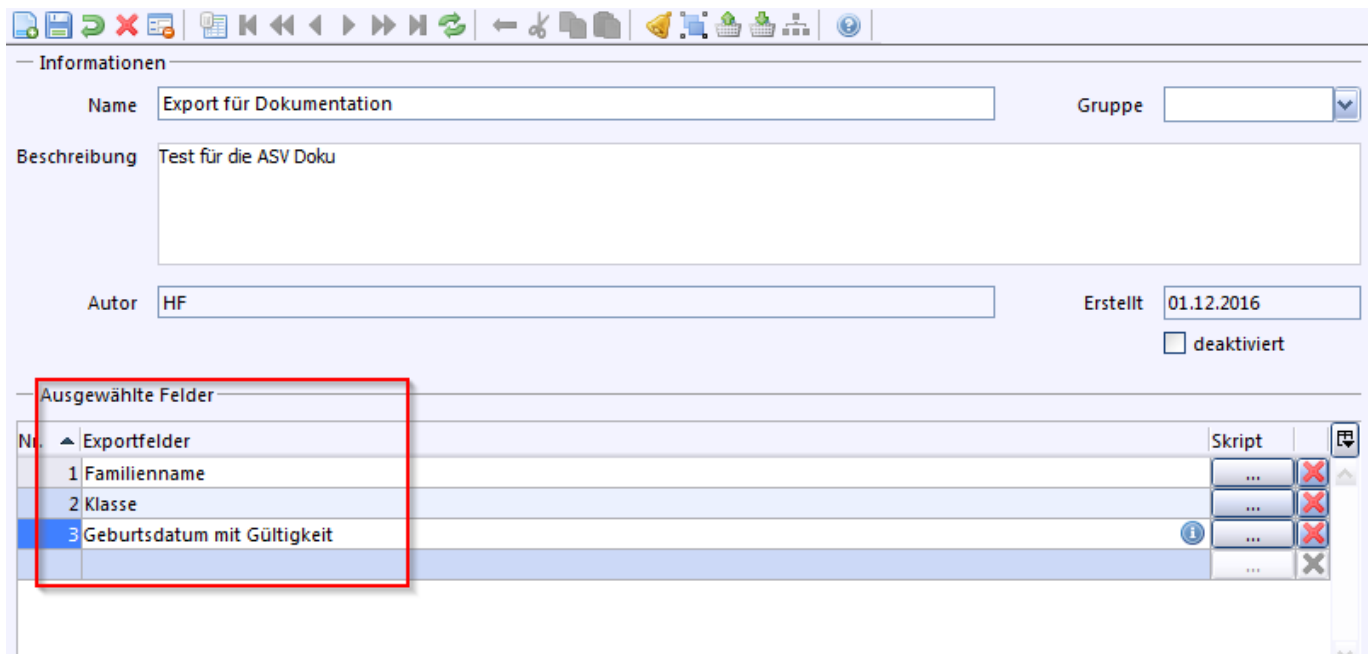


Im Pflichtfeld *Name* ist ein eindeutiger Name für das Exportformat zu vergeben. Das optionale Feld *Beschreibung* dient der näheren Erläuterung des Datenexports(3). Der Name des Autors wird automatisch eingetragen.

Bereich Ausgewählte Felder



In der Tabelle klickt man zunächst in die leere Zeile und dann auf die blaue Info-Schaltfläche(1). Ein neues Fenster öffnet sich, wo sie mit einem Doppelklick ein Datenfeld auswählen können (2).



Das gewählte Datenfeld erscheint als Exportfeld in der Tabelle. Um weitere Datenfelder auszuwählen, klicken Sie in die nächste leere Zeile und verfahren wie oben.

Festlegung des Exportformats

Um die selektierten Daten zu exportieren, müssen Sie ein [Exportformat festlegen](#).

Import in eine Tabellenkalkulation

Hier finden Sie eine Anleitung für den [Import in eine Tabellenkalkulation](#).

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/exportformatbibliothek>

Letzte Änderung: **26.03.2020 13:15**