

Dateien aus Koha exportieren und in Excel importieren

Hinweise: Für den Download von Reports aus dem Reportsmodul empfehlen wir immer das OpenDocument-Format zu verwenden, da sich dies problemlos in Excel und anderer Software für Tabellenverarbeitung verwenden lässt.

Wird in Koha ein CSV- oder anderer Trennzeichen-separierter Export angeboten, können Sie diese Anleitung (hier am Beispiel Reports) verwenden, um die Daten korrekt in Excel darzustellen.

1 Report ausführen und Daten lokal abspeichern

Zunächst den gewünschten Report unter *Reports > Gespeicherte Reports* auswählen. Sie können ggf. die Suchfunktion oberhalb der Tabelle verwenden. Durchsucht werden der Reportname und die Beschreibung.

	Suche: Medientyp	Spalten	sichtbarkeit	Excel CSV	Kopieren Druck]			
	Erstellungsda 🗢	Letzte Bearbeitung 🕈	Letzter Lauf	Öffentlich \$	JSON URL 🗧	Cac Dau (Seku	he- ier ≑ ìden)	Gespeicherte Ergebnisse	Aktualisieren 🗢	Aktionen
				Nein		300				Ausführen
Ş			24.01.2020 09:35	Nein		300				Ausführen 🔺
VNVV		·····		Nein		300				Ausführen

Wählen Sie anschließend den Button Ausführen.

Die ersten Ergebnisse werden direkt angezeigt. Wählen Sie dann im Auswahlmenü unter dem Button *Download* das gewünschte Format aus. In der Version 20.05 werden die Formate Semikolon-getrennter Text (.csv), Tab-getrennter Text und OpenDocument Tabellenformat angeboten.



Die ersten beiden Formate können in eine Tabellenkalkulationssoftware wie Microsoft Excel oder Open Office Calc importiert werden. Das OpenDocument Tabellenformat kann direkt mit Open Office Calc oder Microsoft Excel geöffnet werden.

Ggf. kann es sinnvoll bzw. notwendig sein, Tab-getrennter Text als Exportformat zu verwenden. Das kann beispielsweise bei den Standardreports die direkt in den *Reports* unter den Rubriken *Top-Listen, Inaktiv* und *Andere* zu finden sind der Fall sein.



Top-Listen

- Benutzer mit den meisten Ausleihen
- Meist-entliehene Exemplare

Inaktiv

- Benutzer ohne Ausleihen
- · Exemplare ohne Ausleihen

Andere

- Vermisste Exemplare
- Bestellungen nach Konten
- · Bestand nach Medientypen
- Durchschnittliche Leihdauer
- Koha-Datenbankschema
- Koha Report Library

Gehen Sie für den Export folgendermaßen vor:

Wählen Sie Tab-getrennter Text (.csv) unter Download aus (bei den gespeicherten Reports). Für den Export von Standardreports (z. B. Meist-entliehene Exemplare) wählen Sie unter Ausgabe die Option In eine Datei. Hier kann derzeit nur das Format CSV ausgewählt werden.

Ausgabe							
Anzeige im Browser:	0						
In eine Datei:	۲	Name:	Export	In eine Anwendung:	CSV 🗸	Trennzeichen:	tabulation \checkmark
Bestätigen							

Die Datei muss lokal auf dem Rechner gespeichert werden. Dazu klicken Sie statt Öffnen mit die Option Datei speichern an. Ist der Button OK wie auf dem Bild ausgegraut, hilft es, noch einmal in das Auswahlfeld vor Datei speichern zu klicken.

Wählen Sie ggf. einen Dateinamen und Speicherort. Achten Sie darauf, dass das Format .csv beibehalten wird.

Wenn Sie unsicher sind, wo die Datei gespeichert wurde, können Sie in Firefox auf den Downloadpfeil klicken, und können in der Liste der Downloads auf das Ordnersymbol neben der Datei klicken um auf den Speicherort zu gelangen.





| Reports: Report nach Excel exportieren



2 **Daten in Excel importieren**

Zunächst wird das Programm Excel geöffnet. Die Screenshots wurden mit Excel 2016 erstellt, in anderen Versionen des Programms sind aber ähnliche Funktionen vorhanden. Wählen Sie dort unter dem Eintrag Daten im Abschnitt Externe Daten abrufen die Option Aus Text aus.

	Η Sr Cr Σ ₹ Mappe1 - Excel										3		
Datei	Start	Einfügen	Seitenlayou	t Formeln	Daten	Überprüfen	Ansicht	🛛 Was möcht	ten Sie tun?				- {
Externe Da abrufer	aten M	Neue frage - Co Zul	fragen anzeigen s Tabelle etzt verwendete (Quellen aktua	Alle	Verbindungen Eigenschaften Verknüpfungen	bearbeiten	Ž↓ ZAZ Z↓ Sortieren	Filtern	chen eut anwenden eitert	Text in Spalten	Blitzvorschau Duplikate entfer Datenüberprüfu	nen ⊂ ng • 🕅
		Abrufen u	nd transformieren		Ve	rbindungen		Sort	tieren und Filte	rn		Da	atentools
Aus A Access	us dem Web	Aus Aus an Text Quel	deren Vorhand len verbindu	dene Ingen D	E	F	G	Н	I	J	к	L	M
	E	kterne Daten al	orufen										
2 3 4 5	Daten aus Text abrufen Daten aus einer Textdatei importieren.												
6 7													5
8 9													
10 11													
12 13													- {
14 15													
16 17	~~~~									mound		non a	$ \rightarrow $

Wenn die Datei im Ordner nicht sofort sichtbar ist, dann kann im unteren Teil des Fensters bei Dateityp die Option Alle Dateien (*.*) ausgewählt werden. Die Datei auswählen und über die Schaltfläche Importieren den Import starten.

Es öffnet sich das Fenster für den Textkonvertierungs-Assistent. Wichtig ist, dass dort bei Dateiursprung die Option 65001: Unicode (UTF-8) ausgewählt wird. Die ausgewählte Option Getrennt ist richtig. Weiter.

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 1 von 3	?	×
Der Textkonvertierungs-Assistent hat erkannt, dass Ihre Daten mit Trennzeichen versehen sind. Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf 'Weiter', oder wählen Sie den korrekten Datentyp.		
Wählen Sie den Dateityp, der Ihre Daten am besten beschreibt: <u>G</u>etrennt - Zeichen wie z.B. Kommas oder Tabstopps trennen Felder (Excel 4.0-Standard). <u>F</u>este Breite - Felder sind in Spalten ausgerichtet, mit Leerzeichen zwischen jedem Feld. 		
Import beginnen in Zeile: 1 Dateiursprung: 65001 : Unicode (UTF-8)		~
Die Daten haben Überschriften.		
Vorschau der Datei \\srv01fs01.bsz-bw.lokal\redir\[Standard] Bestandsliste nach Medientyp -reportres	ults.csv.	
1 MedientypSignaturSammlungStandortBarcodePPNInventarnummerTitel"Zum Titel" 2 BUCH"A 8(01) Jah"b00000011070154202"G237 ab/1378""Die neoafrikanische Li 3 BUCH"AR A 4 Mei"b000000021070196452"G237 ab/0118""Die Sprachen der Hamiter 4 BUCH"830 Hey"b000000031070203300"G237 ab/1198""Dichtungen und Schriften." 5 BUCH"830 Hey"b000000041070203319"G237 ab/0965""Dichtungen und Schriften."	t n	`
<	>	
Abbrechen < Zurück <u>W</u> eiter >	F <u>e</u> rtig ste	llen



In diesem Fenster sind die Angaben bereits korrekt. Das Trennzeichen ist der Tabstopp. Der nächste Schritt kann übersprungen werden, es geht daher direkt weiter mit *Fertig stellen.*

Textkonvertierungs-Assistent - Schritt 2 von 3	?	×							
Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, Trennzeichen festzulegen. Sie können in der Vorschau der markierten Daten sehen, wie Ihr Text erscheinen wird.									
Trennzeichen Iabstopp Semikolon Komma Leerzeichen Andere:									
Medientyp Signatur Sammlung Standort Barcode PPN Inventarnummen BUCH A 8 (01) Jah b00000001 1070154202 5237 ab/1378 b00000002 1070154262 5237 ab/0118 BUCH AR A 4 Mei b00000003 1070154262 5237 ab/0118 b00000003 1070203300 5237 ab/0118 BUCH B30 Hey b00000004 1070203300 5237 ab/0965 IVCH B30 Hey b00000004 1070203319 5237 ab/0965	: Titel Die ne Die Sp Dichtu Dichtu								
Abbrechen < <u>Z</u> urück <u>Weiter</u> >	F <u>e</u> rtig ste	llen							

Wenn dieses Fenster angezeigt wird, mit OK bestätigen.

Daten importieren	?	\times					
Wählen Sie das Format aus, in dem Sie diese Daten in der Arbeitsmappe ar	nzeigen m	öchten.					
📰 💿 Tabelle							
PivotTable-Bericht							
PivotChart							
📑 🔿 Nur Verbindung erstellen							
Wo sollen die Daten eingefügt werden?							
Bestehendes Arbeitsblatt:							
= SFS17							
○ Neues Arbeits <u>b</u> latt							
Dem Daten <u>m</u> odell diese Daten hinzufügen							
Eigenschaften OK	Abbr	echen					

Damit sollten nun die Daten korrekt aus dem Reportergebnis in eine Exceldatei übernommen worden sein.

Reports: Report nach Excel exportieren



	А	В	С	D	E	F	G	2
1	Medientyp	Signatur	Sammlung	Standort	Barcode	PPN	Inventarnummer	Tite
2	BUCH	A 8(01) Jah			b0000001	1070154202	G237 ab/1378	Die
3	BUCH	AR A 4 Mei			b0000002	1070196452	G237 ab/0118	Die
4	BUCH	830 Hey			b0000003	1070203300	G237 ab/1198	Dicht
5	BUCH	830 Hey			b00000004	1070203319	G237 ab/0965	Dich
6	BUCH	AR A 943.0E1 Kie			b0000005	107036472X	G237 ab/3736	Zei
7	BUCH	AR C 4 Jau			b0000007	1070383465	G237 AB/0721	Jaun
8	BUCH	AR C 4 Jau			b0000008	1070383465	G237 ab/0354	Jaun
9	BUCH	AR C 4 Jau			b0000009	1070383465	G237 AB/3543	Jaun
10	BUCH	AR C 4 Jau			b00000010	1070383465	G237 ab/0720	Jaui
11	BUCH	830 Boe			b00000013	1070540919	G237 ab/2144	Fran
12	BUCH	A 7 Lei			b00000014	1070690317	G237 ab/2696	Afrik
13	BUCH	830 Kasch			b0000015	1070712744	G237 ab/2483	Ferr
14	BUCH	830 Goe 4			b00000016	1070862800	G237 ab/3158	Goe
15	BUCH	A 91 Fin			b00000017	1070956988	G237 ab/4161	Trop
16	BUCH	A 8(091) Jah			b0000018	1071011707	G237 ab/2583	Gest
17	BUCH	830 Man			b00000019	1071135716	G237 79/0022	Kine
18	BUCH	93(092) Bra			b00000020	1071141511	G237 ab/2889	Fried
19	BUCH	A 840 Sen			b00000021	1071159194	G237 ab/2146	Bots
20	BUCH	73 Grz			b00000022	1071633465	G237 ab/2433	Deut
21	BUCH	A 301 Soz	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		b0000023	1071683594	G237 ab/2652	Soz