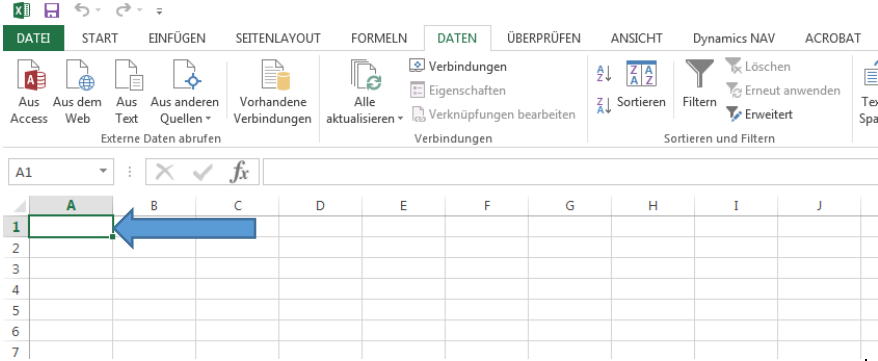
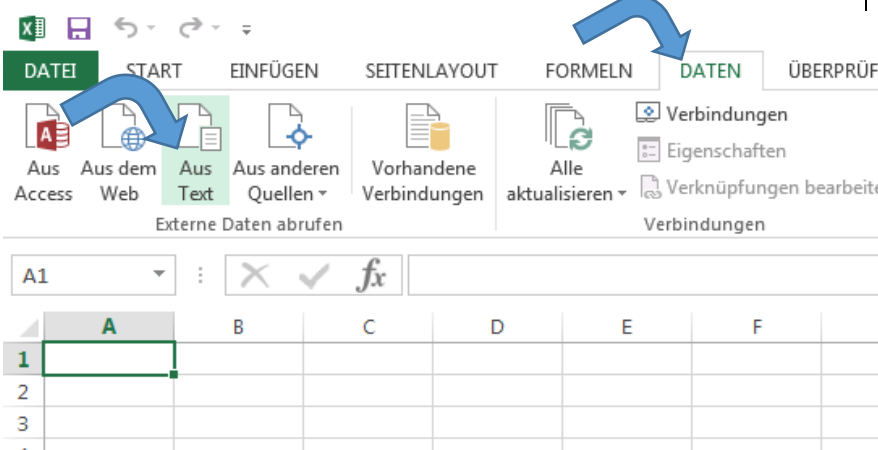


Anleitung:

Import einer Unfallmeldung
(submitted_form_data.txt) in Excel

| | To Do | Wie und wo? |
|----|--|---|
| 1. | Anhang der automatisch generierten Email (submitted_form_data.txt) speichern | Email abrufen und Anhang im gewünschtem Zielverzeichnis abspeichern |
| 2. | Excel öffnen und in der linken Spalte die Zeile anklicken, in welche die Daten eingetragen werden sollen |  <p>The screenshot shows the 'DATEN' (Data) ribbon in Microsoft Excel. The ribbon includes options like 'Verbindungen', 'Eigenschaften', and 'Sortieren'. In the spreadsheet grid below, cell A1 is selected, and a blue arrow points to it from the left.</p> |
| 3. | Im Tab „Daten“ „aus Text“ anklicken → Ein Fenster öffnet sich |  <p>The screenshot shows the 'DATEN' ribbon with the 'Aus Text' button highlighted. A blue arrow points from the text 'aus Text' in the instructions to this button. The spreadsheet grid below shows cell A1 selected.</p> |
| 4. | Zu importierende Datei suchen (submitted_form_data.txt) und auswählen | Im nun geöffneten Fenster nach dem Zielordner suchen und die Datei per Doppelklick öffnen |

| | | |
|-----------|---|--|
| <p>5.</p> | <p>Erster Schritt des Textkonvertierungsassistenten:</p> <p>a) Bei „Getrennt“ einen Punkt setzen</p> <p>b) Nur beim Import der ersten Unfallmeldung die „1“ stehen lassen, ab der 2. Meldung immer eine „2“ eintragen</p> <p>c) Rechts unten „Weiter“ anklicken</p> | |
| <p>6.</p> | <p>Zweiter Schritt des Textkonvertierungsassistenten:</p> <p>„Weiter“ anklicken</p> | |
| <p>7.</p> | <p>Dritter Schritt des Textkonvertierungsassistenten:</p> <p>„Fertig stellen“ anklicken</p> | |
| <p>8.</p> | <p>Datenimport abschließen durch Klick auf „OK“</p> | |
| <p>9.</p> | <p>Datei speichern und schließen</p> | |