



Merkblatt: CSV-Import für Windows

Magglingen, 5.2018 AME

Genereller Tipp für den Import:

- Erstellen Sie pro Kurs/Lager eine einzelne Liste.

SCHRITT 1

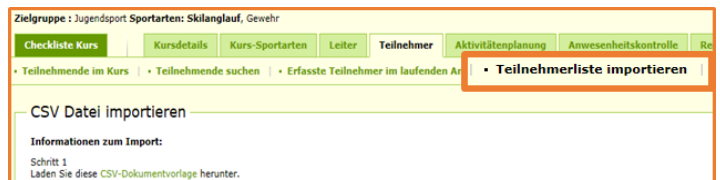
Wählen Sie im gewünschten Kurs / Lager
das Register

→ **Teilnehmer**



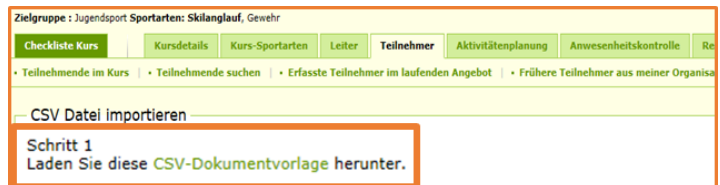
und wählen Sie das Untermenu

→ **Teilnehmerliste importieren**



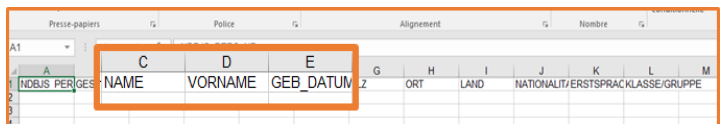
und laden Sie die

→ **CSV-Dokumentvorlage**
herunter.



SCHRITT 2

Füllen Sie die Datei aus und verändern Sie
dabei die Spaltenüberschriften auf keinen
Fall. Speichern Sie die Datei als CSV-Datei
lokal ab.



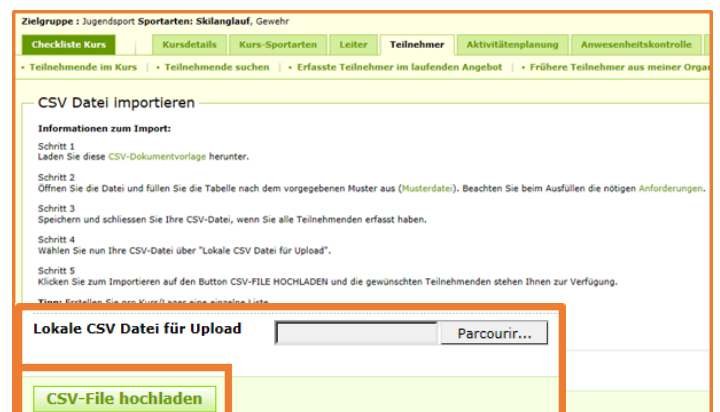
Hinweis: Der Formattyp kann in der
SPORTdb beim Import (Schritt 5) noch
angepasst werden, falls die Umlaute nicht
korrekt dargestellt werden sollten.

SCHRITT 3:

Import dieser Datei in der SPORTdb
vornehmen:

→ **Durchsuchen**
Datei auswählen

→ **CSV-File hochladen**



SCHRITT 4:

Sollten die Umlaute nicht richtig dargestellt werden, kann ein anderer Zeichensatz ausgewählt werden.



Mit dem Import dieser Datei weiterfahren:

→ **Teilnehmer hinzufügen**

Hinweis: Sie können **weitere** Teilnehmer auch manuell erfassen statt über einen erneuten CSV-Import

→ **Teilnehmer hinzufügen**

