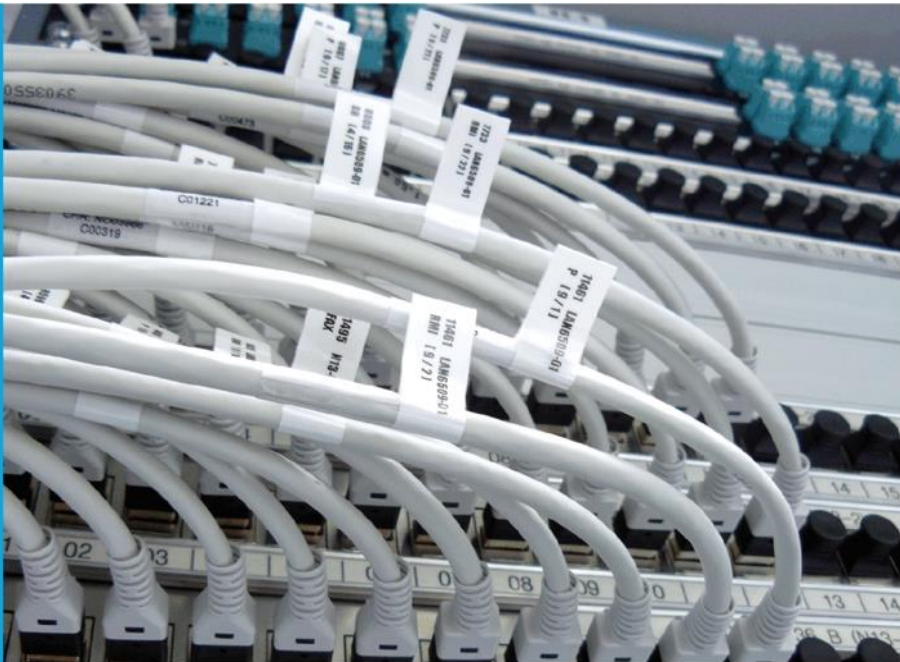




IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern



- READY
- ALARM
- MESSAGE

GEWAN Bedienungsanleitung Betriebsauskunft im Excelformat

In GEWAN erhalten Sie bei vielen Funktionen Ergebnislisten. Diese können Sie als Textdatei exportieren und in Excel importieren.

Beispielsweise können Sie die Betriebsauskunft in GEWAN über *Gewerbemeldung -> Auskunft -> Betrieb* aufrufen. Zunächst geht ein Suchfenster auf, in dem Sie die gewünschte Suchart auswählen können.

Sofern mehrere Betriebe Ihre Suchkriterien erfüllen, geht ein Suchergebnisfenster auf, in dem alle Betriebe gelistet sind, die Ihre Suchkriterien erfüllen.

Durch Klick auf den gleichnamigen Button können Sie diese Liste (als Textdatei) exportieren.

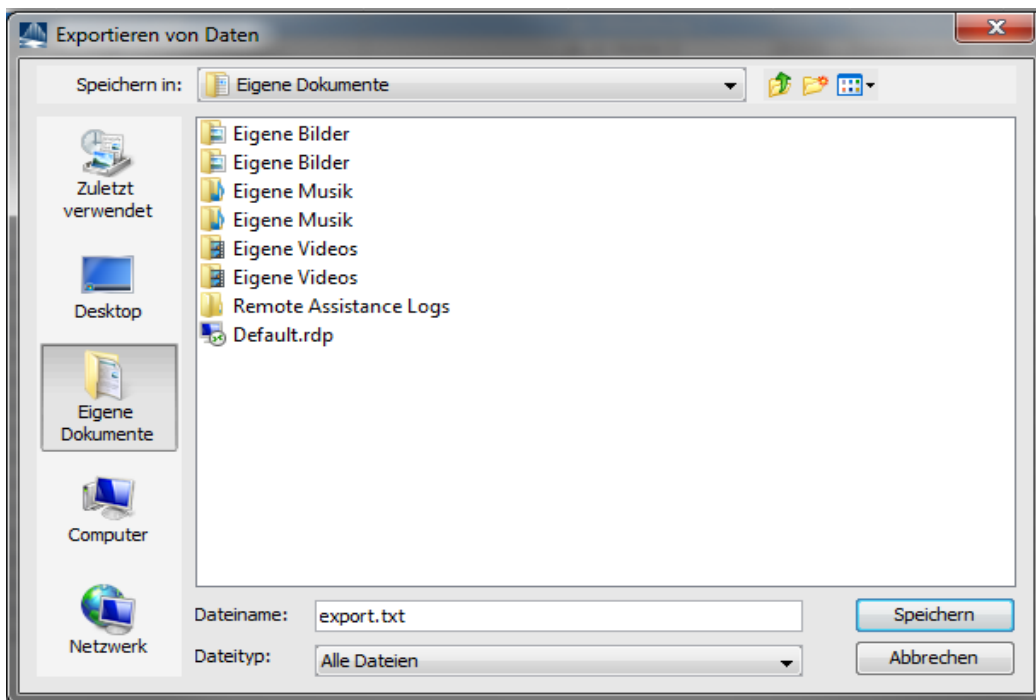
Suchergebnis Betriebe: Gemeinde Testgemeinde

Suchergebnis: 777 Betriebe

	Betriebsname	Gewerbezusatz	Straße	PLZ	Ort	Betriebs-Nr.	Gem-Kz
An	????????? asdf		am Altmühlweg 1	3333	Testgemeinde	162000016572-01	0919413
An	A3 Inge		A. d. Mühle 9	20221	Testgemeinde	162000016504-01	0919413
KAbP	A3 Inge	Zusatz	A. d. Mühle 3	20221	Testgemeinde	162000015687-13	0919413
KAbP	a a	dfdsf	D.-Martin-Luther-Str. 3	85551	Testgemeinde	162000006514-14	0919413
An	AAJaumann Michael	sefserfwefsf	A. d. Mühle 3	20221	Testgemeinde	162000016486-01	0919413
KAn	AAJaumann Michael	sefserfwefsf	A. d. Mühle 3	20221	Testgemeinde	162000016329-04	0919413
An	AAJaumann Michael		A. d. Mühle 90	20221	Testgemeinde	162000016506-01	0919413
An	AAJaumann Michael		A. d. Mühle 8	20221	Testgemeinde	162000016515-01	0919413
KUm	Aal Anna		Albertstr. 35	85551	Testgemeinde	162000015844-05	0919413
KAn	AANat10 Vorname		A1 3	44444	Testgemeinde	162000016447-04	0919413
Um	AANat11 Vorname		Gemeindegebiet 10-12	88888	Testgemeinde	162000016441-04	0919413
KAn	Aanat12 Vorname		Ortsteilstr 3-8	12345	Testgemeinde	162000016556-03	0919413
KAn	AANat13 Vorname		Haaggasse 9	85551	Testgemeinde	162000008202-04	0919413
An	AANat13 Vorname		A. d. Mühle 4	20221	Testgemeinde	162000016481-01	0919413
KAn	AANat13 Vorname		A. d. Mühle 3	20221	Testgemeinde	162000016480-02	0919413
KAn	AANat14 Vorname	dd	Galgenbergstr. 4	85551	Testgemeinde	162000015534-03	0919413
KAn	AANat14 Vorname	Test ehem. Zwischens...	am Altmühlweg 1	3333	Testgemeinde	162000016462-03	0919413
KAn	AANat15 Vorname		A1 1	44444	Testgemeinde	162000006342-04	0919413
Um	AANat15 Vorname		A. d. Mühle 11	20221	Testgemeinde	162000016566-04	0919413
KAn	AANat16 geändert 4. mal Vorname 1		Waffnergasse 1	85551	Testgemeinde	162000006063-07	0919413
KUm	AANat16 geändert 4. mal Vorname 1		Saazer Str. 1	85551	Testgemeinde	162000005689-14	0919413
KUm	AANat1 Vorname		A3 2	55555	Testgemeinde	162000007352-08	0919413
KUm	AANat1 Vorname	sdfsfdfs	A1 3	44444	Testgemeinde	162000006311-07	0919413
KUm	AANat1 Vorname	"Gaststätte zum gold...	llerstr. 3	85551	Testgemeinde	162000007511-08	0919413
An	AANat1 Vorname	GEWAN 4.5.2	A. d. Mühle 6	20221	Testgemeinde	162000016507-01	0919413

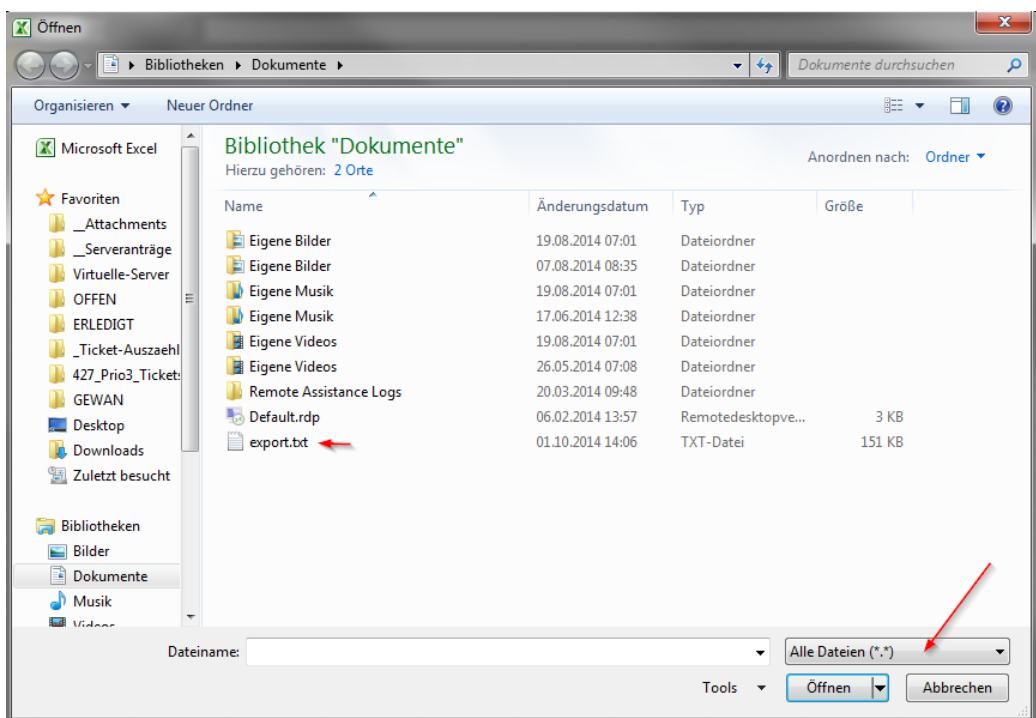
Buttons: OK, Exportieren, Neue Suche, Liste Drucken, Abbrechen, Hilfe

Ein Fenster geht auf, in dem Sie den Export als Textdatei (Standardname ist *export.txt*) abspeichern können. Sie können den vorgegebenen Dateipfad und auch den Dateinamen ändern. Merken Sie sich den Pfad, damit Sie die Textdatei wieder finden.



Starten Sie jetzt **Excel** und wählen Sie im Menü *Datei* -> *Öffnen*.

Wählen Sie entweder *Alle Dateien (*.*)* oder *Nur Textdateien (*.prn; *.txt; *.csv)* aus und suchen Sie das Verzeichnis, in dem Sie vorher die Textdatei gespeichert haben. Markieren Sie die gewünschte Datei (heißt vermutlich *export.txt*) und klicken Sie auf *Öffnen*.



Nun erscheint ein Textkonvertierungs-Assistent in drei Schritten, nehmen Sie bitte die Einstellungen wie folgt vor.

Schritt 1 von 3 -> Dateityp *Getrennt* wählen (Standardvorgabe).

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.

Ursprünglicher Dateityp

Wählen Sie den Dateityp, der Ihre Daten am besten beschreibt:

Getrennt - Zeichen wie z.B. Kommas oder Tabstopps trennen Felder (Excel 4.0-Standard).

Feste Breite - Felder sind in Spalten ausgerichtet, mit Leerzeichen zwischen jedem Feld.

Import beginnen in Zeile: 1 Dateiursprung: Windows (ANSI)

Vorschau der Datei C:\Temp\GEWAN\export_perlach.txt.

1	;Betriebsname;Gewerbezusatz;Straße;PLZ;Ort;Betriebs-Nr.;Gem-Kz;Schwerpunkttätigkeit;LRA;G
2	KAn;A-Team_01 e.Kfm.;Meldeart: Anmeldung Betrieb;Hofstr. 2;12345;Perlach;228000000003-02;0
3	An;A-Team_02 OHG;Meldeart: Anmeldung Person;Hubertusweg 3;88888;Perlach;228000000004-02;0
4	KAn;A-Team_03 e.Kfm.;Meldeart: Anmeldung Korrektur;Idastr. 4;88888;Perlach;228000000005-02
5	Um;A-Team_05 e.Kfm.;Meldeart: Anmeldung;Klosterackerweg 6;88888;Perlach;228000000007-02;0
6	AbB;A-Team_06 e.Kfm.;Meldeart: Abmeldund Betrieb;Klosterweg 7;94259;Perlach;228000000008-0

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Schritt 2 von 3 - Haken setzen bei *Semikolon* (den Haken bei *Tabstopp* entfernen), danach werden die Daten unten in Spalten getrennt angezeigt.

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

Tabstopp

Semikolon

Komma

Leerzeichen

Andere:

Aufeinanderfolgende Trennzeichen als ein Zeichen behandeln

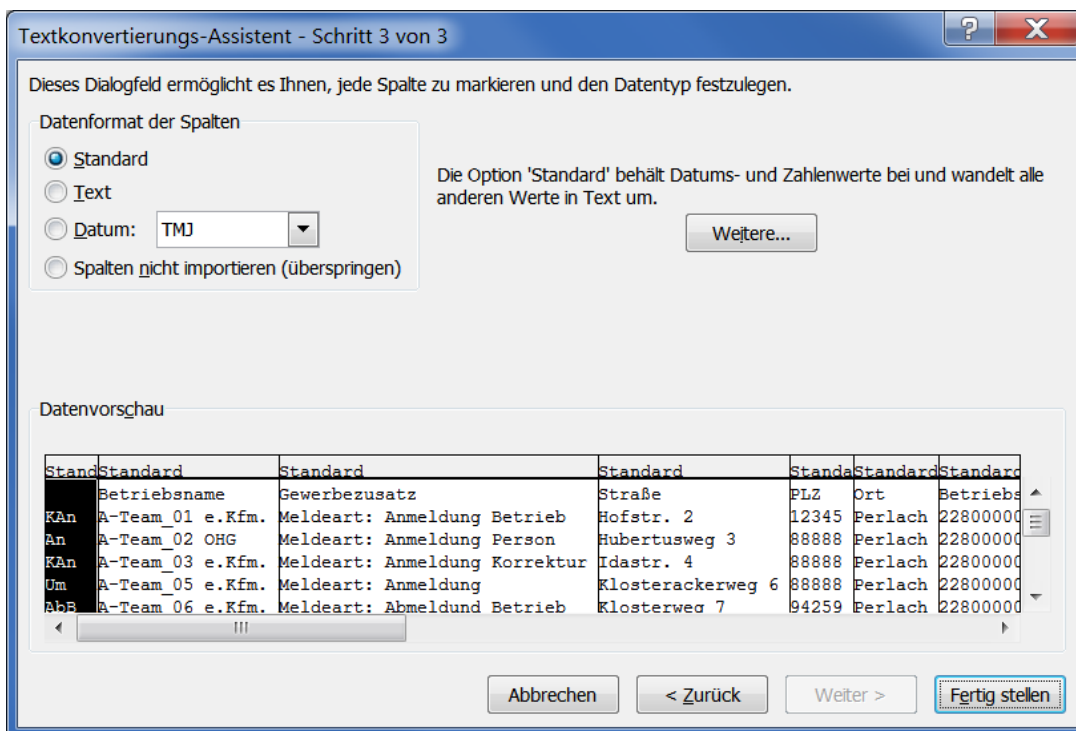
Textqualifizierer: "

Datenvorschau

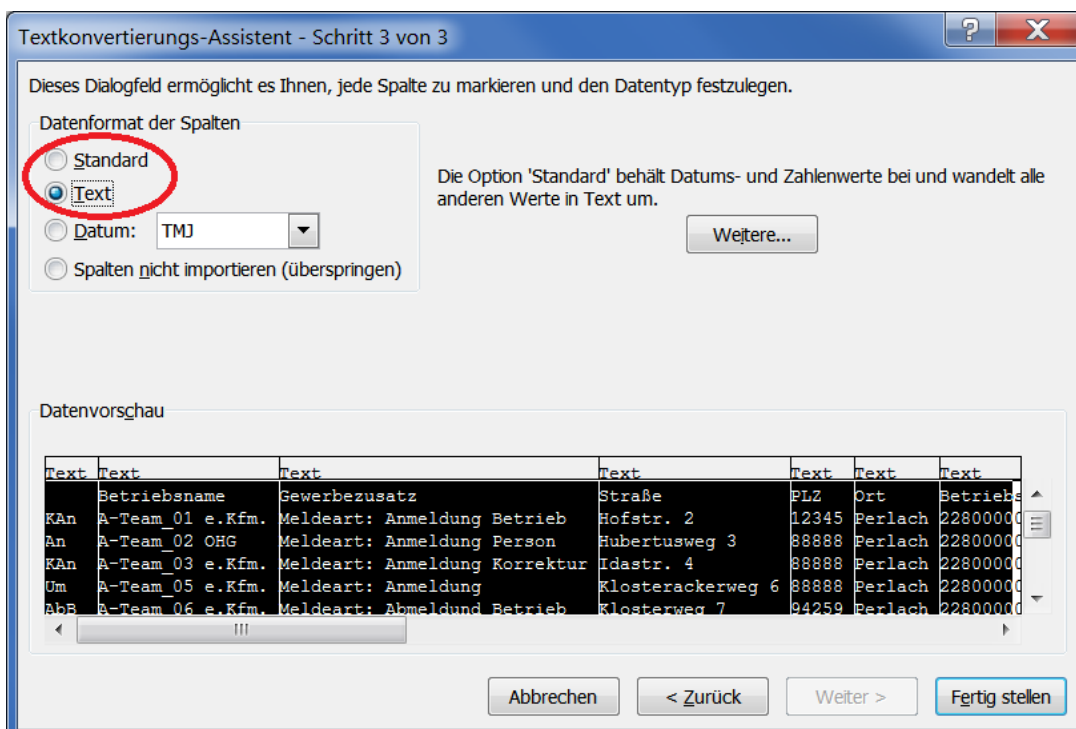
	Betriebsname	Gewerbezusatz	Straße	PLZ	Ort	Betriebs
KAn	A-Team_01 e.Kfm.	Meldeart: Anmeldung Betrieb	Hofstr. 2	12345	Perlach	22800000
An	A-Team_02 OHG	Meldeart: Anmeldung Person	Hubertusweg 3	88888	Perlach	22800000
KAn	A-Team_03 e.Kfm.	Meldeart: Anmeldung Korrektur	Idastr. 4	88888	Perlach	22800000
Um	A-Team_05 e.Kfm.	Meldeart: Anmeldung	Klosterackerweg 6	88888	Perlach	22800000
AbB	A-Team_06 e.Kfm.	Meldeart: Abmeldund Betrieb	Klosterweg 7	94259	Perlach	22800000

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Schritt 3 von 3 – Sie sehen etwa folgenden Bildschirm (die linkeste Spalte ist markiert).



Schieben Sie den Schieberegler unten ganz nach rechts und klicken bei gleichzeitig gedrückter *Shift*-Taste (Großschreibta) die linke Maustaste in der rechten Tabellenspalte. Jetzt sollten alle Spalten markiert sein. Wählen Sie *Text* als Datenformat, damit eventuelle führende Nullen nicht wegfallen.



Wenn Sie auf *Fertigstellen* klicken, erhalten Sie die Liste im gewünschten tabellarischen Excel-Format.