

Hinweise zum Export und Import von Termindaten

1. Erzeugen Sie in der Listenansicht durch Klick auf den Button [Export] unterhalb der Liste einen Bereich mit den Exportdaten.
2. Kopieren Sie die in der Listenansicht erzeugten Exportdaten in die Zwischenablage.

MI	29.04.	(16:00 - 19:00 Uhr)	Elternsprechtage
Für den Export der Termine: Markierte Daten kopieren und in Text			
MO	06.04.	bis FR 17.04.	Osterferien
MO	20.04.	bis FR 08.05.	Schriftliches Abitur
DI	21.04.		Erprobungsstufenkonferenz Stufe 6

3. Fügen Sie die Daten aus der Zwischenablage an die gewünschte Stelle eines Textdokumentes (z. B. in MS-Office Word oder LibreOffice Writer) ein und markieren Sie die Daten dort erneut:

MO 06.04. bis FR 17.04. Osterferien
 MO 20.04. bis FR 08.05. Schriftliches Abitur
 DI 21.04. Erprobungsstufenkonferenz Stufe 6
 DI 21.04. KlausurInfo: SI-Test Klausurtermin im Elternkalender
 DO 23.04. girls day, der Mädchen-Zukunftstag für Schülerinnen der Stufe 7–10
 MO 27.04. bis DI 28.04. Autorenlesung B. Zoschke für die Klassen 5
 MO 27.04. Erprobungsstufenkonferenz Stufe 5 mit Grundschullehrern
 DI 28.04. Theaterbesuch Stufe 8: Max Eipp spielt Huck Finn
 MI 29.04. (16:00 - 19:00 Uhr) Elternsprechtage

4. Formatieren Sie die Daten zu einer Tabelle mit Spalten geeigneter Breite. Nutzen Sie dazu im verwendeten Textverarbeitungs-Programm die Funktion: **Tabelle / Umwandeln ... / Text in Tabelle...** mit den Optionen: **Optimale Breite: Inhalt**, **Text trennen bei: Tabstopps**

MO	06.04.	bis FR 17.04.	Osterferien
MO	20.04.	bis FR 08.05.	Schriftliches Abitur
DI	21.04.		Erprobungsstufenkonferenz Stufe 6
DI	21.04.		KlausurInfo: SI-Test Klausurtermin im Elternkalender
DO	23.04.		girls day, der Mädchen-Zukunftstag für Schülerinnen der Stufe 7–10
MO	27.04.	bis DI 28.04.	Autorenlesung B. Zoschke für die Klassen 5
MO	27.04.		Erprobungsstufenkonferenz Stufe 5 mit Grundschullehrern
DI	28.04.		Theaterbesuch Stufe 8: Max Eipp spielt Huck Finn
MI	29.04.	(16:00 - 19:00 Uhr)	Elternsprechtage

5. **Tipp:**

Wenn Sie dies erproben wollen, erzeugen Sie die Tabelle in einem separaten Textdokument und fügen Sie die fertige Tabelle anschließend an gewünschter Stelle ein.