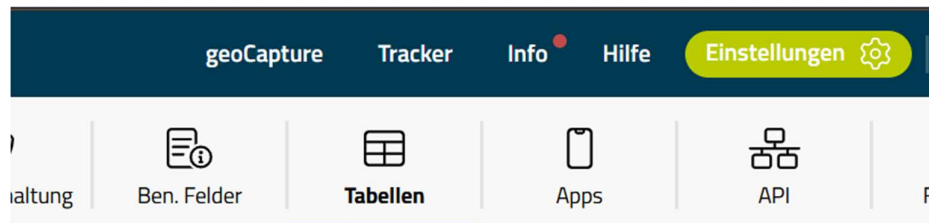


Anleitung: Arbeiten mit Tabellen in Formularen

1. Funktion aktivieren: „Kundendatenbanken“

Um Tabellen in Formularen nutzen zu können, muss zunächst die Funktion „**Kundendatenbanken**“ freigeschaltet werden.

→ Nach der Aktivierung erscheint oben rechts unter **Einstellungen** der neue Menüpunkt „**Tabellen**“.

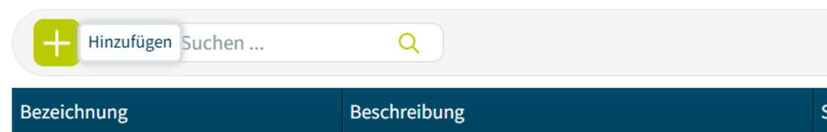


2. Vorbereitung der Tabelle

Je nach Kundenanforderung kann der Aufbau der Excel-Datei (im **CSV-Format**) variieren. Wichtig ist:

- Jede Information sollte möglichst in einer **eigenen Spalte** stehen.
- In manchen Fällen werden **zwei Tabellen** benötigt, die logisch aufeinander aufbauen.
- Die Struktur richtet sich immer nach den **individuellen Anforderungen des Kunden**.

Einstellungen >  **Tabellen**



3. Tabelle hochladen

Schritt-für-Schritt:

1. Navigieren zu: **Einstellungen → Tabellen**
2. Tabelle hochladen, die Sie vom Kunden erhalten haben.
3. Vergeben Sie einen **aussagekräftigen Namen** für die Tabelle.
4. Optional: Fügen Sie eine **Beschreibung** hinzu.

Dateiformat & Einstellungen:

- Wählen Sie bei **Datenbank-Typ**: „extern“, wenn es sich um eine Excel-/CSV-Datei handelt.
- Wählen Sie anschließend die **CSV-Datei** aus und laden Sie sie hoch.
- Wählen Sie aus, ob die **erste Zeile eine Überschrift** enthält.

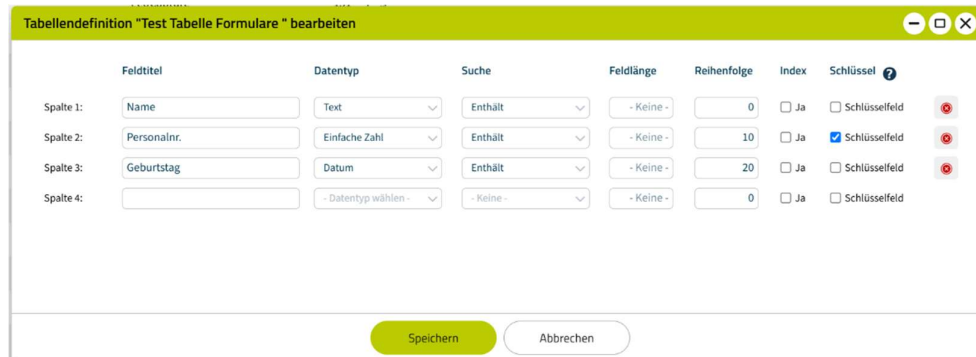
4. Tabellendefinition anpassen

Nach dem Hochladen muss die Struktur der Tabelle definiert werden:

- Unter „**Feldtitel**“ geben Sie die Namen der Spalten an.
- **Datentypen** je nach Inhalt auswählen (z. B. Text, Zahl, Datum).
- Für eine bessere Suchfunktion wählen Sie bei jeder Spalte: „**Enthält**“.
- **Feldlänge und Reihenfolge** können in der Regel unverändert bleiben.
- **Wichtig:** Definieren Sie ein **Schlüsselfeld** (z. B. eine eindeutige Artikelnummer).

 **Hinweis zum Index:** Kann ignoriert werden – bei den typischen Datenmengen unserer Kunden ist kein Index erforderlich.

 **Beispiel für ein Schlüsselfeld:** Bei einer Artikelliste mit den Spalten **Artikelnummer**, **Bezeichnung**, **Preis** eignet sich die **Artikelnummer** als Schlüsselfeld, da sie eindeutig ist.



The screenshot shows the 'Tabellendefinition' window for 'Test Tabelle Formulare'. It contains a table with columns: Feldtitel, Datentyp, Suche, Feldlänge, Reihenfolge, Index, and Schlüssel. The table has four rows for Spalte 1 to 4. Spalte 1: Name (Text), Enthält, - Keine -, 0, Ja, Schlüsselfeld. Spalte 2: Personalnr. (Einfache Zahl), Enthält, - Keine -, 10, Ja, Schlüsselfeld. Spalte 3: Geburtstag (Datum), Enthält, - Keine -, 20, Ja, Schlüsselfeld. Spalte 4: (empty), Datentyp wählen -, - Keine -, 0, Ja, Schlüsselfeld. There are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons at the bottom.

Spalte	Feldtitel	Datentyp	Suche	Feldlänge	Reihenfolge	Index	Schlüssel
Spalte 1:	Name	Text	Enthält	- Keine -	0	Ja	☐ Schlüsselfeld
Spalte 2:	Personalnr.	Einfache Zahl	Enthält	- Keine -	10	Ja	☒ Schlüsselfeld
Spalte 3:	Geburtsdag	Datum	Enthält	- Keine -	20	Ja	☐ Schlüsselfeld
Spalte 4:		Datentyp wählen -	- Keine -	- Keine -	0	Ja	☐ Schlüsselfeld

5. Tabelle in Formular einbinden

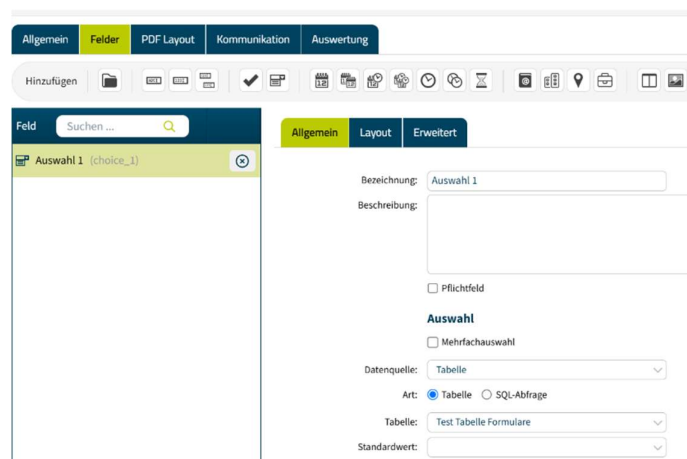
Um die Tabelle in einem Formular zu nutzen:

1. In der **Formulardefinition** ein **Auswahlfeld** hinzufügen.
2. Als **Datenquelle** und **Art** jeweils „**Tabelle**“ wählen.
3. Wählen Sie die **zuvor hochgeladene Tabelle** aus.

Layout-Einstellungen:

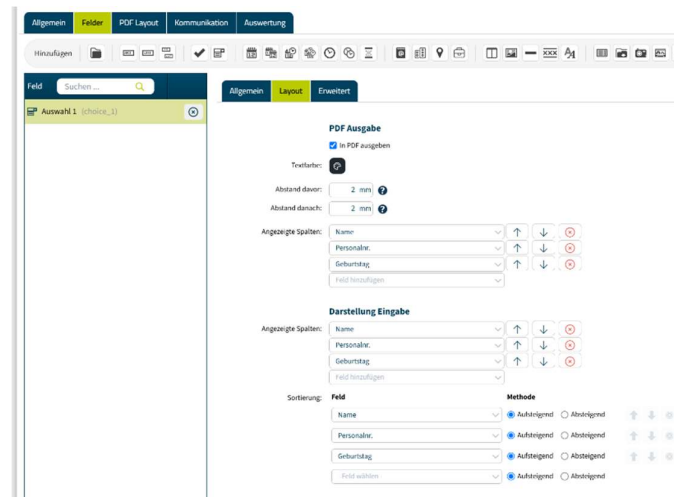
- Im Reiter „**Layout**“ die gewünschten **Spalten zur Anzeige** sowie die **Sortierung** definieren.

 **Hinweis:** Wenn der Kunde Abhängigkeiten zwischen Feldern wünscht (z. B. automatische Ausfüllung weiterer Felder bei Auswahl), ist **Entwicklung** einzubinden. Dafür ist ein **SQL-Statement** erforderlich.



The screenshot shows the 'Auswahl' field configuration in the 'Layout' tab. The field is named 'Auswahl 1 (choice_1)'. The 'Datenquelle' is set to 'Tabelle'. The 'Art' is set to 'Tabelle'. The 'Tabelle' dropdown shows 'Test Tabelle Formulare'. The 'Standardwert' is empty. There are tabs for 'Allgemein', 'Layout', and 'Erweitert'.

Bezeichnung: Auswahl 1
Beschreibung:
☐ Pflichtfeld
Auswahl
☐ Mehrfachauswahl
Datenquelle: Tabelle
Art: ☒ Tabelle ☐ SQL-Abfrage
Tabelle: Test Tabelle Formulare
Standardwert:

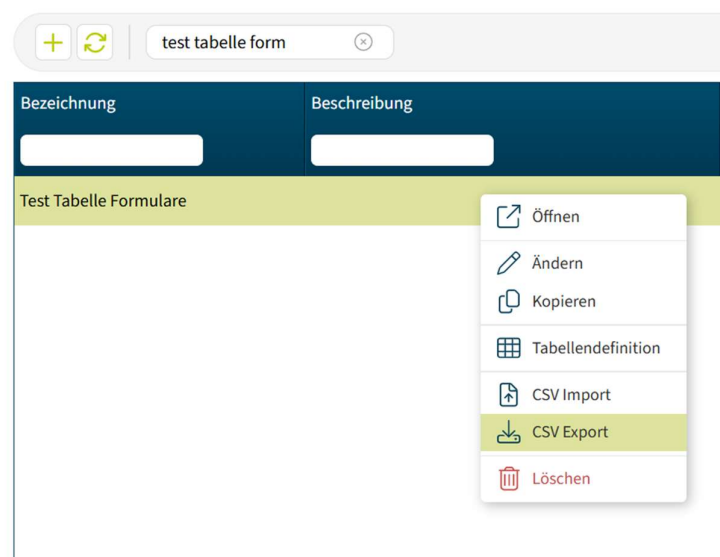


6. Nachträgliche Bearbeitung von Tabellen

Wenn eine Tabelle im Nachgang geändert werden soll:

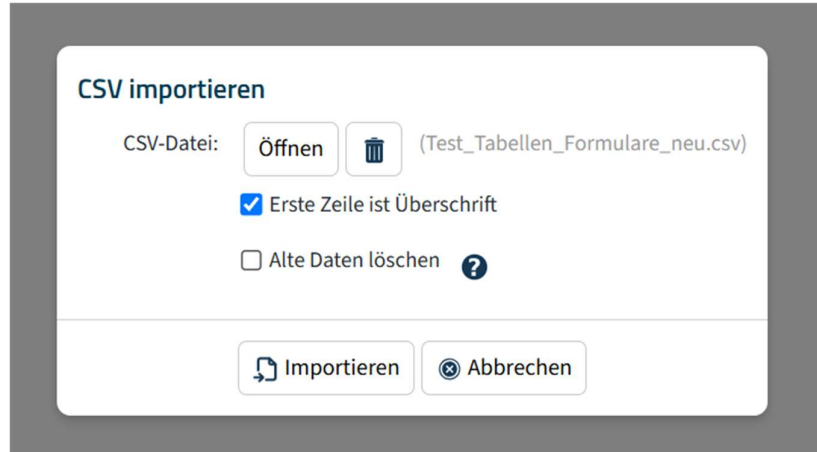
1. Unter **Einstellungen** → **Tabellen** die entsprechende Tabelle auswählen.
2. Mit **Rechtsklick** → **Exportieren** die aktuelle Version exportieren.
3. Die exportierte Datei **bearbeiten oder ergänzen**. **Wichtig:** Die Struktur der Datei darf **nicht verändert** werden!
4. Anschließend die bearbeitete Tabelle **wieder hochladen**.

Einstellungen > Tabellen



Beim erneuten Hochladen:

- Erneut festlegen, ob die **erste Zeile eine Überschrift** ist.
- Es wird abgefragt, ob **alte Daten gelöscht** werden sollen:
 - Das betrifft Einträge, die in der neuen Tabelle nicht mehr vorhanden sind und auch im Formular nicht mehr angezeigt werden sollen.



The screenshot shows a dialog box titled "CSV importieren". It contains the following elements:

- A label "CSV-Datei:" followed by two buttons: "Öffnen" and a trash icon, and the filename "(Test_Tabellen_Formulare_neu.csv)".
- A checked checkbox labeled "Erste Zeile ist Überschrift".
- An unchecked checkbox labeled "Alte Daten löschen" followed by a question mark icon.
- At the bottom, two buttons: "Importieren" (with a document icon) and "Abbrechen" (with a close icon).