



Universität  
Basel

# **FlexiForm 2**


## Datenexport und Import in Excel

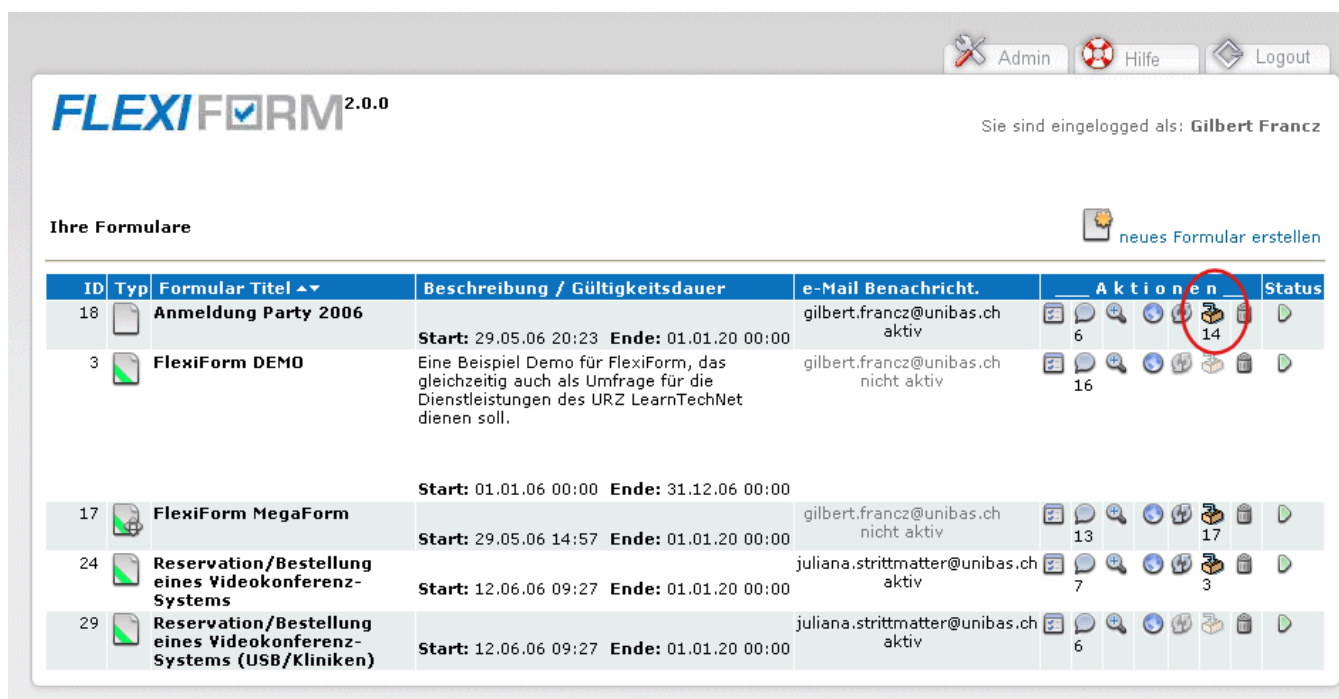
## Eingegangene Daten in Excel importieren

In FlexiForm können Sie die erhaltenen Antworten als Komma separiertes Datenfile (CSV) exportieren lassen und dann diese Daten bequem in Excel importieren. Somit können Sie die Daten auch weiterbearbeiten, auswerten oder in eine andere Applikation wie SPSS wiederum importieren.

Wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt wie das vor sich geht:














































### Schritt 1

- Starten Sie FlexiForm und loggen Sie sich ein.
- Klicken Sie dann bei dem Formular, bei welchem Sie die Daten exportieren möchten, auf das Resultate Symbol ()



**FLEXIFORM 2.0.0** Sie sind eingelogged als: **Gilbert Francz**

Ihre Formulare neues Formular erstellen

| ID | Typ   | Formular Titel   | Beschreibung / Gültigkeitsdauer  | e-Mail Benachricht.                     | Aktionen  | Status  |
|----|---|--|--|---|---|---|
| 18 |    | Anmeldung Party 2006   | Start: 29.05.06 20:23 Ende: 01.01.20 00:00   | gilbert.francz@unibas.ch<br>aktiv       |  6      14                 |    |
| 3  |   | FlexiForm DEMO   | Eine Beispiel Demo für FlexiForm, das gleichzeitig auch als Umfrage für die Dienstleistungen des URZ LearnTechNet dienen soll.<br><br>Start: 01.01.06 00:00 Ende: 31.12.06 00:00 | gilbert.francz@unibas.ch<br>nicht aktiv |  16                 |   |
| 17 |  | FlexiForm MegaForm   | Start: 29.05.06 14:57 Ende: 01.01.20 00:00   | gilbert.francz@unibas.ch<br>nicht aktiv |  13    17    |  |
| 24 |  | Reservation/Bestellung eines Videokonferenz-Systems                | Start: 12.06.06 09:27 Ende: 01.01.20 00:00   | juliana.strittmatter@unibas.ch<br>aktiv |  7    3      |  |
| 29 |  | Reservation/Bestellung eines Videokonferenz-Systems (USB/Kliniken) | Start: 12.06.06 09:27 Ende: 01.01.20 00:00   | juliana.strittmatter@unibas.ch<br>aktiv |  6           |  |

### Schritt 2

- Daraufhin werden Ihnen alle Antworten zu dem ausgewählten Formular in tabellarischer Form angezeigt.
- Oberhalb der Daten sehen Sie einen Link: **Antworten herunterladen**. Klicken Sie darauf.

Möchten Sie die Daten in numerischer Form, also durchnummeriert statt im Klartext, wählen Sie die Option **Numerische Form für DB herunterladen**. Beachten Sie dabei, dass Mehrfachantworten im Stil 1,0,3,4,0,6 in eine zelle abgespeichert werden. Dies bedeutet beispielweise, dass bei der Frage die Optionen 1,3,4 und 6 angekreuzt wurden. Damit Rückschlüsse auf die Fragen gemacht werden können müssen also sämtliche Antwortoptionen auch im Klartext bekannt sein.



**Formular Status:** aktiv

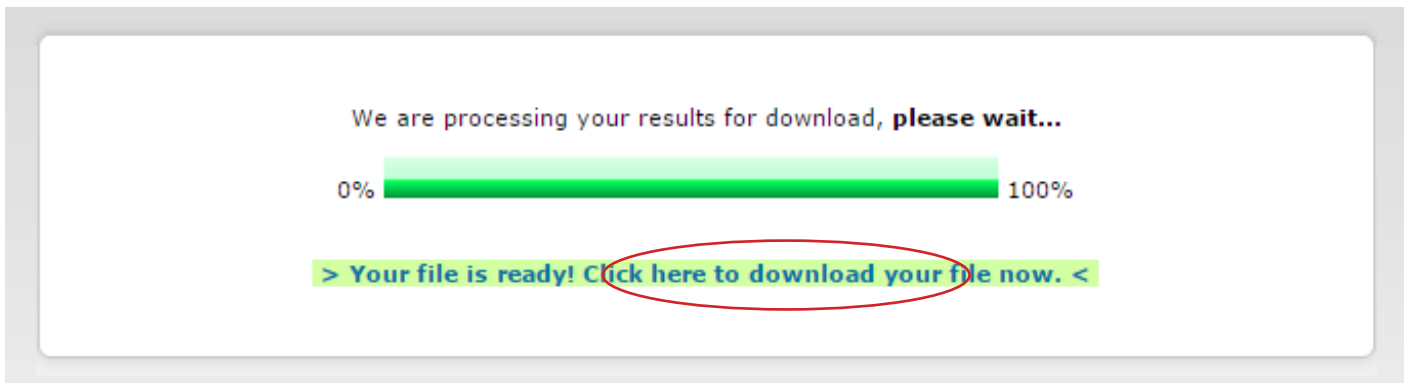
**Beschreibung:** **e-mail Benachrichtigung:** EIN

 **Antworten herunterladen** |  **Numerische Form für DB herunterladen** |  **Druckbare Auflistung der Antworten**

Achtung: Bei grossen Formularen mit sehr vielen Antworten kann der Download auch mehrere Minuten dauern.  
Bei der numerischen Auswertung erhalten Sie bei Radio und MC Fragetypen Zahlen statt der möglichen Antworttexte.

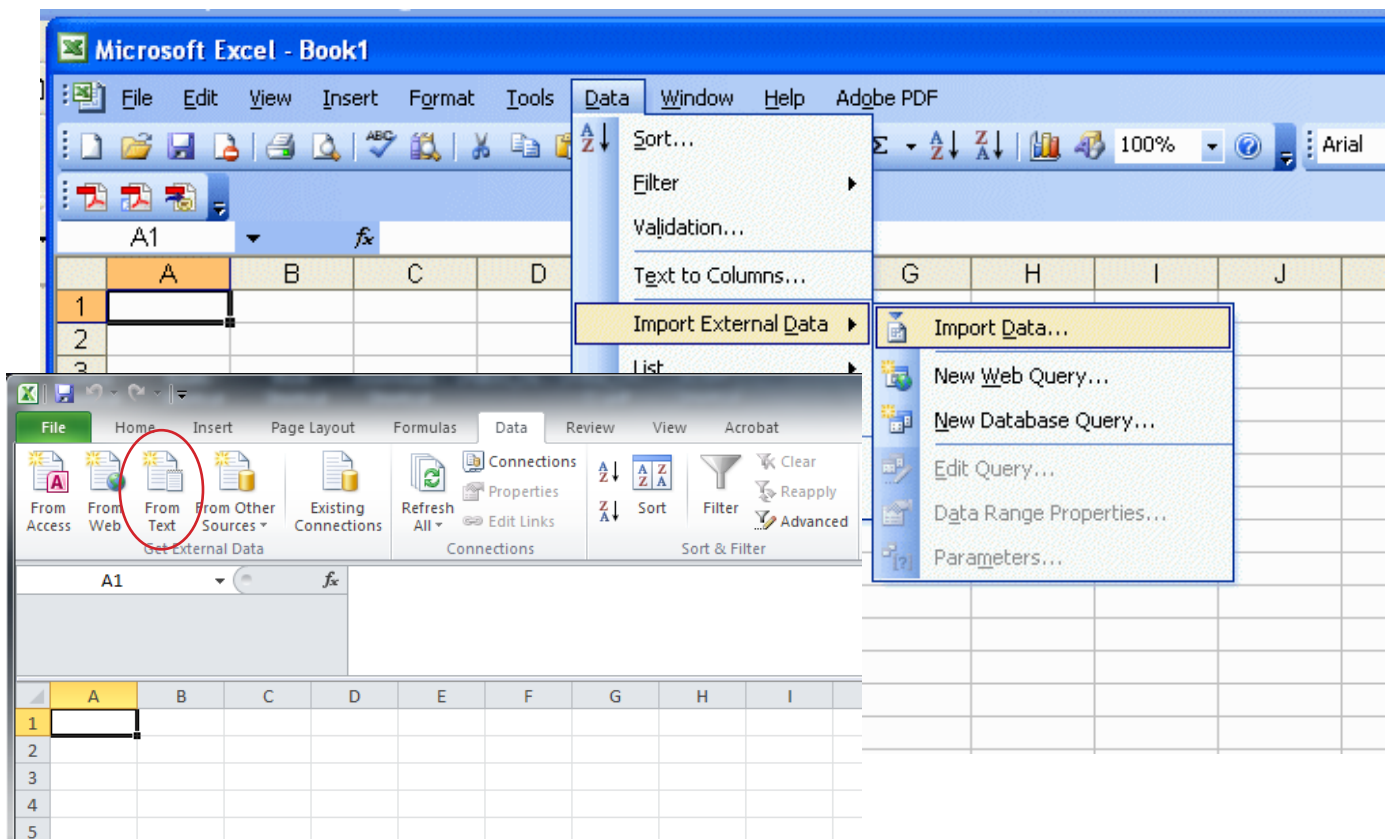
### Schritt 3

- Die Daten werden aufbereitet und sobald diese fertig sind zum Download angeboten. Das Datenfile hat den Namen results[Formularnummer].txt



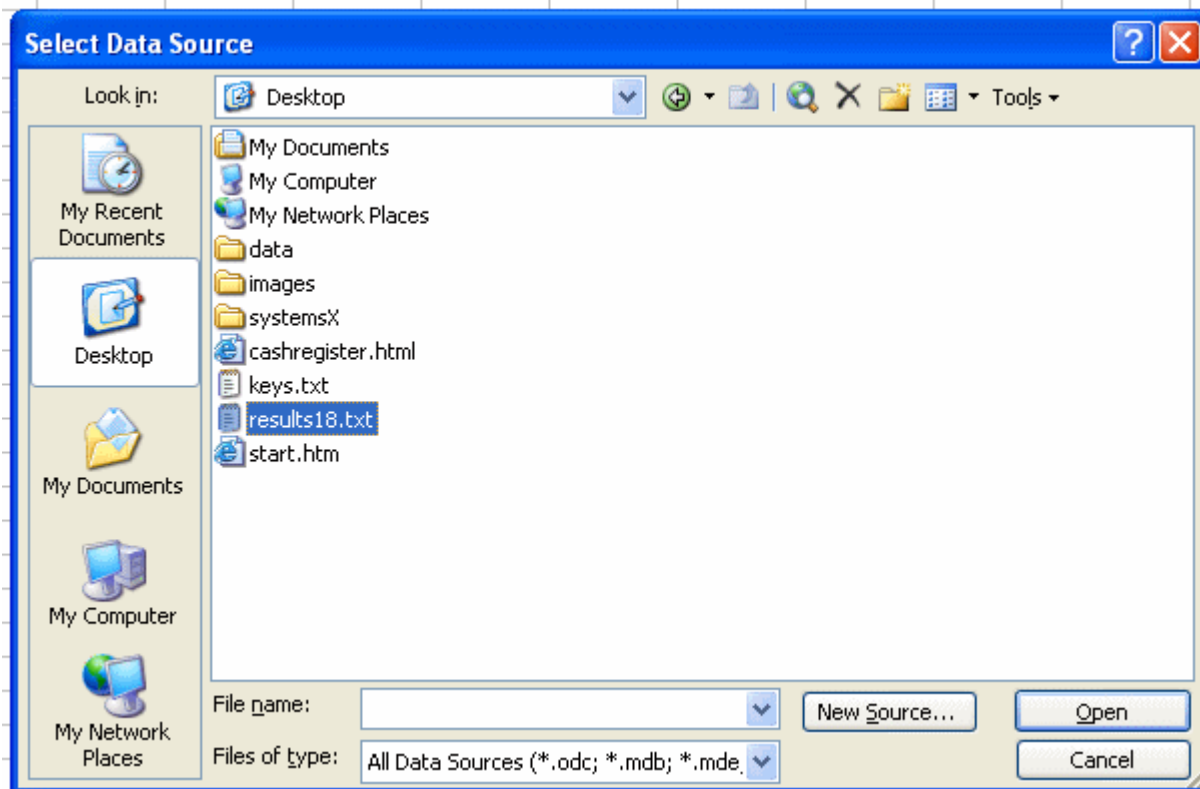
### Schritt 4

- Nachdem die Datei abgespeichert wurde können Sie FlexiForm beenden.
- Starten Sie Excel.
- Unter **Data - Import from Text** oder **Data – Import External Data – Import Data** können Sie nun die zuvor abgespeicherte Datei wieder importieren. Dies variiert nach Excel Version.



### Schritt 5

- Geben Sie den Pfad zur vorher abgespeicherten Datei an, und öffnen Sie die Datei mit Open.



## Schritt 6

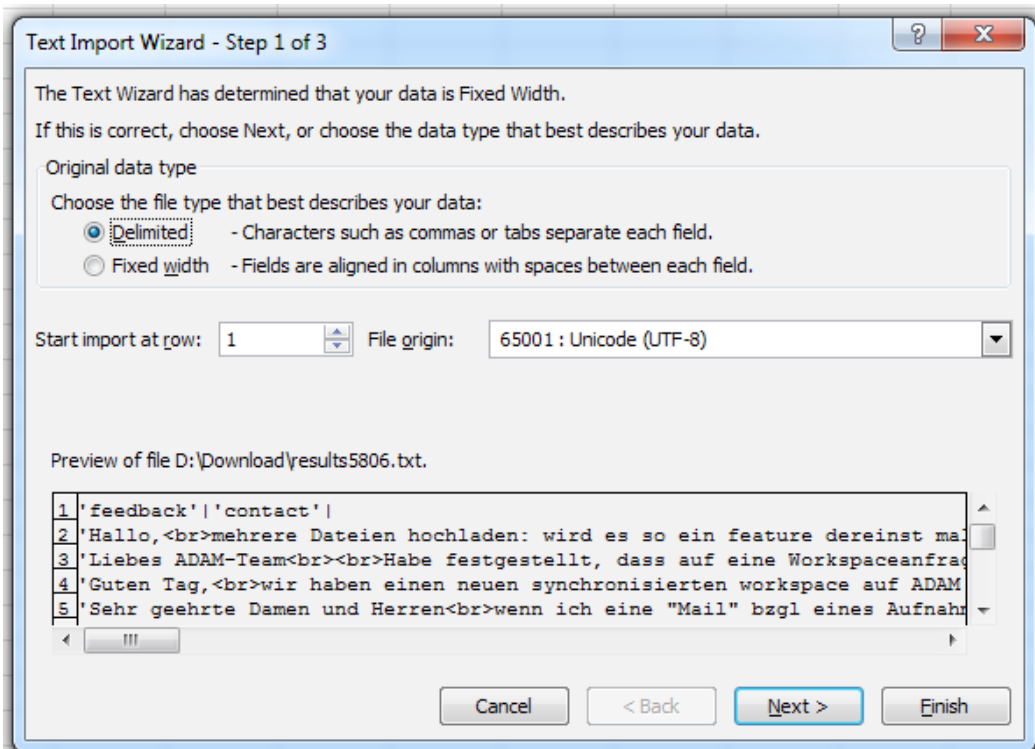
- Der Import Wizard von Excel startet nun.

Geben Sie hier wie auf den Bildern beschrieben folgende Einstellungen an:

- Unter **Original data type** wählen Sie **Delimited** (getrennt).
- Den Import starten Sie auf der Zeile auf welcher Sie Ihren ersten Feldnamen sehen. Im Normalfall ist dies schon richtig auf der ersten Zeile. Ansonsten scrollen Sie nach unten und geben Sie die Zahl der Zeile welche Sie sehen bei **Start import at row:** ein.

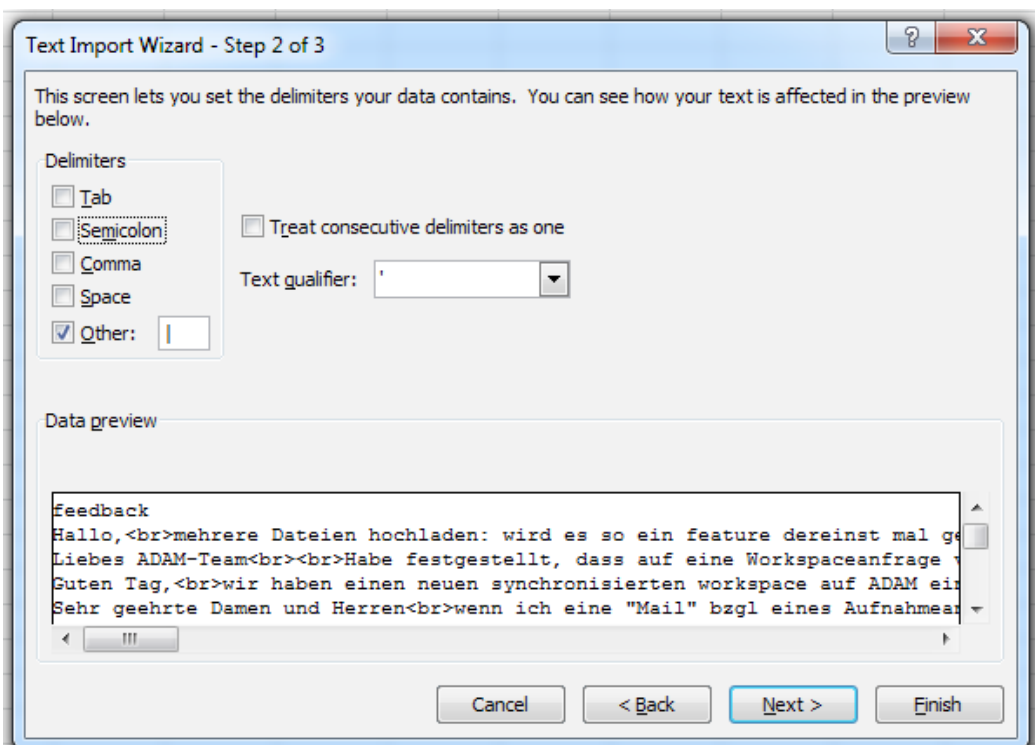
Sollten Sie komische Zeichen in Ihrem Importtext finden, wählen Sie bei **File origin** Unicode UTF-8 aus.

- Klicken Sie dann auf **Next >**.



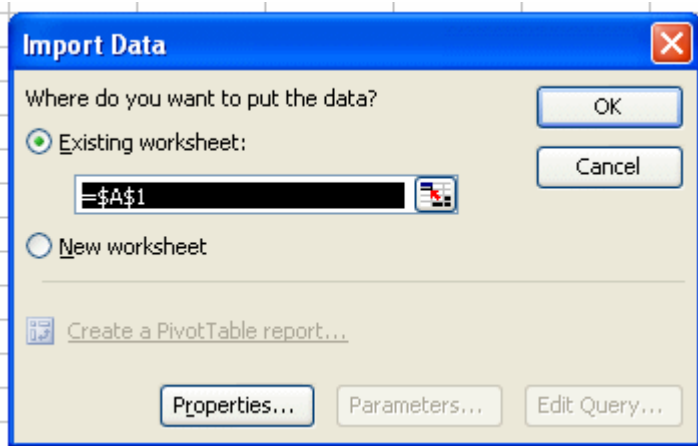
## Schritt 7

- Unter **Delimiters** (Trennzeichen) deaktivieren Sie alle Kästchen und geben bei Other: (Anderes) den vertikalen Trennstrich ( | ) ein. Dieses Zeichen ist bei einer PC Tastatur neben der Zahl 7 zu finden (Alt Gr & 7).
- Unter **Text qualifier**: wählen Sie das einfache Anführungszeichen aus ( ' ).
- Klicken Sie dann auf **Finish**.



## Schritt 8

Excel fragt Sie nun noch wo Sie die Daten platziert haben möchten. Wählen Sie dazu einfach die Standardeinstellung und bestätigen Sie die Wahl mit OK.



Nun sollten Sie eine tabellarische Darstellung aller Ihrer erhaltenen Antworten haben.

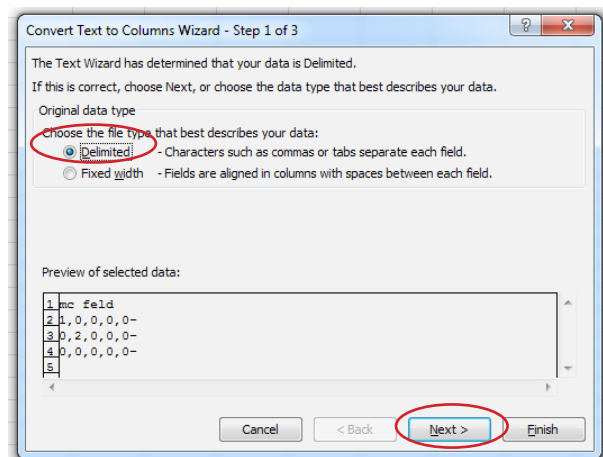
Die Excel Datei können Sie nun weiterbearbeiten und abspeichern.

## Tipps

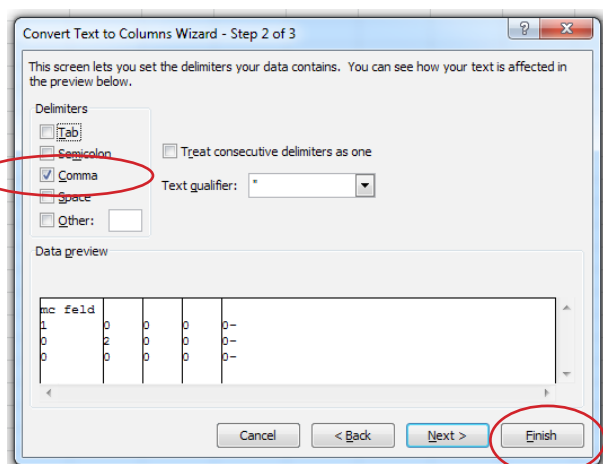
Wenn Sie Ihre Daten als numerische Daten heruntergeladen haben gibt es bei den Feldertypen Ja/Nein, Radio wie Multiple Choice folgendes zu beachten.

- **Ja** wird als **1** abgespeichert, während **Nein** als **0** abgespeichert wird. Wurde keine Antwort gegeben ist die Zelle leer.
- Bei Radio Fragen entspricht die **erste Option** der Zahl **1**, die **n.te Option** der Zahl **n**.
- Bei Multiple Choice Fragen ist die jeweilige angekreuzte Option sowohl als Zahl, wie auch an der Position aufgelistet. Wurde beispielsweise nur die 2.te von insgesamt 5 Antwortoptionen angekreuzt, steht im Datenfile 0,2,0,0,0- in der Zelle. Wurde nichts angekreuzt steht 0,0,0,0,0-.
- Um diese Daten in Zellen aufzuteilen wählen Sie für die jeweilige Spalte den Befehl **Text-to-Columns** im Reiter **Data**. Dadurch werden die durch Komma getrennten Antworten in Spalten umgewandelt.

|   | A                | B       | C          |
|---|------------------|---------|------------|
| 1 | Datum/Zeit       | Ja nein | mc feld    |
| 2 | 12.04.2017 09:30 | 1       | 1,0,0,0,0- |
| 3 | 12.04.2017 09:30 | 0       | 0,2,0,0,0- |
| 4 | 12.04.2017 09:30 |         | 0,0,0,0,0- |
| 5 |                  |         |            |



## Text-to-Columns



|   | A                | B       | C       | D | E | F | G |
|---|------------------|---------|---------|---|---|---|---|
| 1 | Datum/Zeit       | Ja nein | mc feld |   |   |   |   |
| 2 | 12.04.2017 09:30 | 1       | 1       | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 12.04.2017 09:30 | 0       | 0       | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 12.04.2017 09:30 |         | 0       | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 |                  |         |         |   |   |   |   |