

# Overhalen van gegevens uit Edukaat-FI naar Excel

## Inleiding

In Edukaat Fi is het helaas niet mogelijk bestanden direct te openen in Excel. Er is alleen de mogelijkheid om gegevens in een bestand weg te schrijven. Het bestand komt terecht op het Dyadenetwerk. Uit (beveiligings)technische overwegingen is het niet mogelijk om van buiten Dyade dit bestand op het netwerk te benaderen. Er is daarom door Dyade een methode ontwikkeld waardoor u met een kleine extra handeling de FI-gegevens toch in Excel kunt krijgen. In deze toelichting wordt de werking uitgelegd.

## Stap 1 Gegevens in FI selecteren en tijdelijk opslaan.

Maak in FI een selectie zoals u gewend bent en kies als u de resultaten op het scherm ziet voor *Bestand*.



U krijgt dan een scherm waarin om de opmaak van het bestand wordt gevraagd. Kies bij Scheidingsteken altijd voor *Tab*. Het Decimaal symbool is afhankelijk de instellingen van uw Excel-versie. In de meeste gevallen zult u moeten kiezen voor *Komma*.

Door het vakje voor *Dump met kopregel* aan te klikken krijgt u in Excel een kop boven elke kolom.

Klik vervolgens op *OK*.

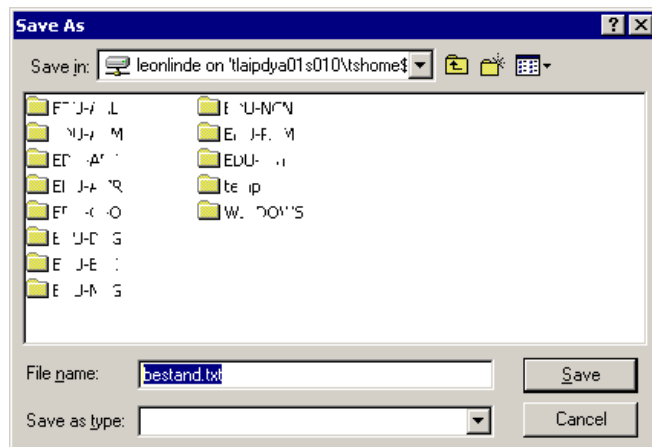
U krijgt nu het scherm waarin u op moet geven, waar het bestand moet worden opgeslagen en waar de naam van het bestand moet worden ingegeven.

De locatie waarin het bestand moet worden opgeslagen begint met uw gebruikersnaam. (bijvoorbeeld **janjansen op tlaipdya01s010\tsHOME\$**)

De naam van het bestand moet altijd zijn **bestand.txt**.

Kies vervolgens voor *Save*.

Overschrijf een eventueel eerder opgeslagen bestand.



## Stap 2 Het opgeslagen bestand openen en kopiëren

Klik in het toegangsscherm op de snelkoppeling *Open bestand txt*. Het opgeslagen bestand wordt nu geopend in het kladblok.



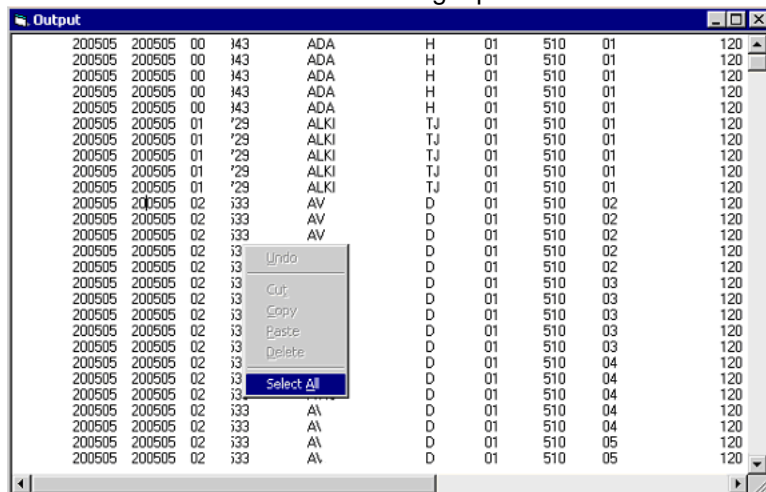
Logout

Dyade Personeel - E

Welkom op de website van

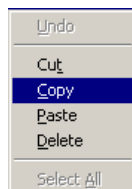


Klik met de **rechtermuistoets** in het geopende bestand en kies voor *Select All*



De gegevens in het scherm worden nu allemaal blauw

Klik nogmaals met de **rechtermuistoets** en kies nu voor *Copy*



## Stap 3 Het gekopieerde bestand in Excel plakken

Open Excel

Ga in Cel A1 staan

Kies nu voor *Plakken*

De gegevens staan nu in Excel en kunnen daar verder bewerkt en opgeslagen worden.