

Texte aus arcos in Windows-Programme übernehmen

Theoretisch kann man Texte aus dem arcos-Programmfenster auch über die Windows-Zwischenablage kopieren, aber da gibt es das Problem, dass man in einem DOS-Fenster immer nur so viel markieren kann, wie gerade sichtbar ist. Besser geht es über den Druck in eine Datei, wie hier beschrieben.

1. arcos-Text in Datei drucken

Drucken Sie das, was Sie übertragen möchten mit der entspr. Funktion von arcos! Wählen Sie dabei aber nicht Ihren normalen Druckertreiber, sondern den mit der Nummer **99.99!** Das, was sonst ausgedruckt würde, wird bei Verwendung dieses Treibers in eine sog. ASCII-Dateiⁱ geschrieben, nach deren Namen Sie gefragt werden. arcos schlägt vor C:\AUSDRUCK.TXT, wobei statt C: die Platte erscheint, auf der Ihr arcos installiert ist. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang folgendes:

- Eine evtl. vorhandene Datei gleichen Namens wird ohne Nachfrage überschrieben! Wenn Sie also „in einem Rutsch“ mehrere Texte übertragen möchten, müssen Sie den Namen jeweils abwandeln.
- Zulässig sind hier nur sog. kurze Dateinamen, d.h. 8 Zeichen, ein Punkt und 3 Zeichen. Innerhalb dieser Zeichen bitte nur die Buchstaben a-z, die Ziffern 0-9 und den Unterstrich verwenden! Als „Dateinamenerweiterung“ (die drei Zeichen) ist „TXT“ üblich.
- Möglicherweise hat Ihr Systembetreuer den Ort, den unser Programm vorschlägt, für das Schreiben von Dateien gesperrt. Bitten Sie ihn, Ihnen einen geeigneten Pfad für solche Dateien zu nennen.

2. Druckdatei mit Word öffnen

Bei der von arcos erzeugten Datei handelt es sich um eine reine Textdatei, die sich mit Word durchaus öffnen und „weiterverarbeiten“ lässt. Eventuell helfen Ihnen folgende Hinweise dabei:

- **Word zeigt die Datei im Dialog „Datei öffnen“ nicht an:**
Dies könnte daran liegen, dass in diesem Fenster als „Dateityp“ meist „Word-Datei“ eingestellt ist. Sie sehen dann nur Dateien mit Endung DOC. Stellen Sie dies um auf „alle Dateien“, dann sollten Sie die Datei auch sehen.
- **Word scheint die Datei zu finden, Sie erhalten den nebenstehenden Dialog.**

Sie sind am Ziel! Wählen Sie entweder

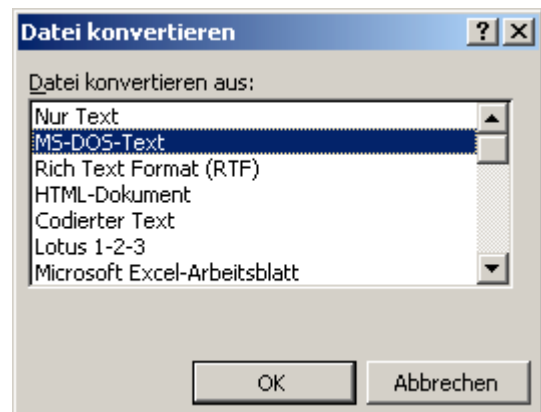
- MS-DOS-Text oder
- MS-DOS-Text mit Layout

Bei letzterer Auswahl versucht Word, die Formatierung des Textes, die arcos ja ausschließlich mit Leerzeichen vornimmt, in Tabulatoren und eingerückte Absätze zu übersetzen, bei „MS-DOS-Text“ bleiben alle Leerzeichen als solche erhalten.

Am besten probieren Sie beide Varianten einmal aus, denn es kommt ein bisschen darauf an, was Sie mit dem Text in Word vor haben.

- **Word öffnet die Datei auf Anhieb, aber alle Umlaute sind falsch:**

Word kann nicht wissen, dass diese Datei von einem DOS-Programm kommt und nimmt an, sie sei von einem Windows-Programm (wo die Umlaute anders codiert sind). Sie müssen Word anweisen, bei unbekanntenen Dateien zuerst nach deren Ursprung zu fragen.



Für Word ab Version 95 gilt: Wählen Sie in Word das Menü „Extras“ „Optionen“ und dort die Karteikarte „Allgemein“. Setzen Sie per Mausklick ein Häkchen vor den Eintrag „Konvertierung beim Öffnen bestätigen“. Schließen Sie Word und starten Sie es neu.ⁱⁱ

Überlegungen zu LVs in Word

Bevor Sie jemand ein LV z.B. als Word-Text schicken, überlegen Sie bitte, ob dies überhaupt sinnvoll ist. Wir meinen: Nein – meistens jedenfalls. Zur Übertragung von LVs zwischen verschiedenen Ausschreibungsprogrammen gibt es die GAEB-Schnittstelle (eine Option auch bei arcos). Diese überträgt ein Leistungsverzeichnis weitgehend verlustfrei, aber vor allem: Der Empfänger hat das LV dann direkt in seinem Ausschreibungs- oder Kalkulationsprogramm. Was aber sollte man mit einem LV in einem Textverarbeitungsprogramm anfangen? Stellen Sie sich bitte vor, Sie würden ein LV als Word-Text erhalten. Das wäre ja gerade so, als hätten Sie kein arcos, denn Word kennt ja weder den Begriff der Position, noch Kalkulations- oder Bieterpreise, noch Lang- und Kurztext usw.

Sinnvoll ist das höchstens dann, wenn der Empfänger kein Ausschreibungs- oder Kalkulationsprogramm hat und er den Text trotzdem als Datei benötigt. Vielleicht soll die Datei ja per E-Mail übermittelt werden, um am Zielort sauber gedruckt zu werden? Immerhin kann man (mit der entspr. Software) aus Word heraus PDF-Dateienⁱⁱⁱ für solche Zwecke erzeugen.

3. Übertragung eines LVs nach Excel

Auch hier sollte man sich genau überlegen, was man braucht. Ein Langtext-LV wird in Excel^{iv} keinen Sinn machen – wozu haben sie schließlich arcos? Dazu kommt das Problem, dass die LV-Druckvarianten von arcos – wenn man nach dem unter 1 beschriebenen Verfahren arbeiten würde, denkbar schlecht für die Aufbereitung in Excel geeignet sind. Dies vor allem deshalb, weil die verschiedenen Elemente des LVs abwechselnd unter- und nebeneinander stehen, Excel aber davon ausgeht, dass alle Felder nebeneinander angeordnet sind.

Falls Sie aber doch etwas mit einem LV in Excel „spielen“ möchten, gibt es da eine geradezu ideale Möglichkeit:

Drucken Sie die **Positionsliste**, die Sie im Programmteil „Ausschreibung“ „LV bearbeiten“ erhalten, wie unter 1. beschrieben in eine Datei (Druckfunktion = F7, Druckertreiber 99.99 wählen), starten Sie Excel und öffnen Sie diese Datei. Diese Liste ist gut dafür geeignet, denn sie enthält pro Position nur eine Zeile, wobei alle Werte in Spalten angeordnet sind.

Beim Öffnen der Datei startet Excel seinen „Textkonvertierungs-Assistenten“, der Sie in drei Schritten zu einer gut brauchbaren Excel-Tabelle führt:

- Im ersten der drei Schritte wählen Sie:
“Dateiursprung“ = MS-DOS (PC8). Dies ist wichtig, damit die Umlaute übersetzt werden.
Die anderen Einstellungen hier stimmen bereits.
- Beim zweiten Schritt des Konverters geht es darum, die Spalten der Werte festzulegen. Evtl. kontrollieren Sie dies einmal mit dem horizontalen Rollbalken, aber im Normalfall erkennt Excel die Spalten der Positionsliste exakt.
- Beim dritten und letzten Schritt des Konverters geht es darum, das Datenformat für die einzelnen Spalten festzulegen.
“Standard“ bedeutet, dass Excel selbst feststellt, ob eine Zahl oder ein Text in einer Zelle enthalten ist – so, als würden Sie von Hand Werte in die Zellen einfügen. Für die meisten Felder ist dies auch sinnvoll, nur bei der Positionsnummer, also bei der ersten Spalte, glaubt Excel bei Einstellung „Standard“ oft, es handele sich um ein Datum. Um dies zu vermeiden, markieren Sie die erste Spalte und wählen Sie rechts oben „Text“.

Nun haben Sie eine Tabelle, die sogar Ihre Kalkulationspreise enthält. Daher an dieser Stelle:

Einige Tipps zu Excel

Passen Sie noch eben die Spaltenbreiten an (ganze Tabelle links oben markieren, dann ein Doppelklick auf den ersten Spaltentrenner oder „Format“ „Spalte“ „Optimale Breite bestimmen“.

Natürlich müssen Sie sich jetzt noch um die Gesamtpreise und die Summen kümmern. Eine Formel für den Gesamtpreis der Position, die Bedarfspositionen außer Acht lässt, könnte am Beispiel der Zeile 12 z.B. so aussehen:

=WENN(F12="BO";0;C12*E12) wobei gilt:

F12 sei die Zelle, die bei Bedarfspositionen den Text „BO“ enthält,

C12 enthalte die Menge und

E12 den Kalkulationspreis.

Kopieren Sie diese Formel per Ziehen der rechten unteren Ecke der Zelle herunter in alle in Frage kommenden Zellen!

Achtung: Es gibt noch andere Positionsarten, deren Preis nicht mitzählt. Dies wird durch unsere einfache Formel nicht beachtet.

Nun fehlt noch eine gute Formatierung für unsere Gesamtpreisspalte. Eine sehr übersichtliche „benutzerdefinierte“ Formatierung könnte so lauten:

#.##0,00 €; [Rot]-#.##0,00 €;

Diese sorgt neben Nachkomma-Nullen, Tausender-Punkten und roter Schrift für negative Werte auch dafür, dass 0-Werte nicht dargestellt werden (durch das Semikolon am Schluss mit nichts dahinter).

Schließlich sei hier noch ein Trick verraten, mit dem man sehr einfach Werte (=Positionen) für eine Berechnung ein- und ausknipsen kann: Fügen Sie eine Spalte ein, in die Sie bei jeder Position, die mitzählen soll, eine 1 eintragen (per automatischem Füllen) und sonst eine 0. Dann nehmen Sie diese Zelle einfach in die Multiplikation für den Gesamtpreis der Positionen mit auf. Jetzt können Sie sehr einfach bei einigen Positionen 0 eintragen, und schon sind diese aus der Summe herausgerechnet.

An dieser Stelle darf eine **Warnung** betreffs Excel nicht fehlen. Bitte wundern Sie sich nicht, wenn Sie Abweichungen in den Summen gegenüber den arcos-Ausdrucken feststellen! Dies liegt daran, dass Excel im Normalfall mit einer höheren Genauigkeit rechnet, als es die Zahlen darstellt.

Ein Beispiel: 3,75 m mal 10,50 EURO macht 39,38 EURO – sagt Ihr arcos-Ausdruck und auch Excel mit entsprechender Formatierung der Zelle für den Gesamtpreis. Excel wird aber mit den exakten 39,375 EURO weiterrechnen, ohne dass Sie das bemerken! Vermutlich fällt Ihnen nur auf, dass die Gewerksumme sich um ein paar Cent vom arcos-Ausdruck unterscheidet. Die Art der Berechnung von Excel ist natürlich falsch, es lässt sich aber abstellen.^v

ⁱ ASCII = American Standard Code for Information Interchange, bezeichnet also die Codierung der einzelnen Zeichen. ASCII-Datei bedeutet nichts weiter, als dass eine solche Datei „nackte“ Zeichen ohne die Formatierungsanweisungen jedweden Textverarbeitungsprogramms enthält. Folglich sind auch GAEB-Dateien ASCII-Dateien!

ⁱⁱ Beim alten Word 6 finden Sie direkt im Dialog „Datei öffnen“ die Möglichkeit, „Konvertierungen bestätigen“ anzuknipsen.

ⁱⁱⁱ PDF = Portable Document Format, eine Erfindung der Firma Adobe®. Dieses Format eignet sich für Texte und bedingt auch für Grafiken und hat mehrere Vorteile: Die Dateien geben den Text überall in der Form wieder, wie sich der Erzeuger das auf Papier vorstellt. Nebenbei können solche Texte zuverlässig gegen Veränderungen geschützt werden. Möglicherweise lesen Sie selbst gerade eine solche PDF-Datei. Das Programm zum Betrachten und Drucken, den sog. Acrobat Reader, gibt es umsonst, das Programm zum Erstellen dieser Dateien kostet ein paar 100 EURO.

^{iv} Excel sei hier stellvertretend für alle Programme der Gattung „Tabellenkalkulation“ genannt

^v In Excel z.B.: „Extras“ „Optionen“, Karte „Berechnung“ -> „Genauigkeit wie angezeigt“ anschalten!