

# CSV-Anleitung

Montag, 7. Januar 2019 09:24



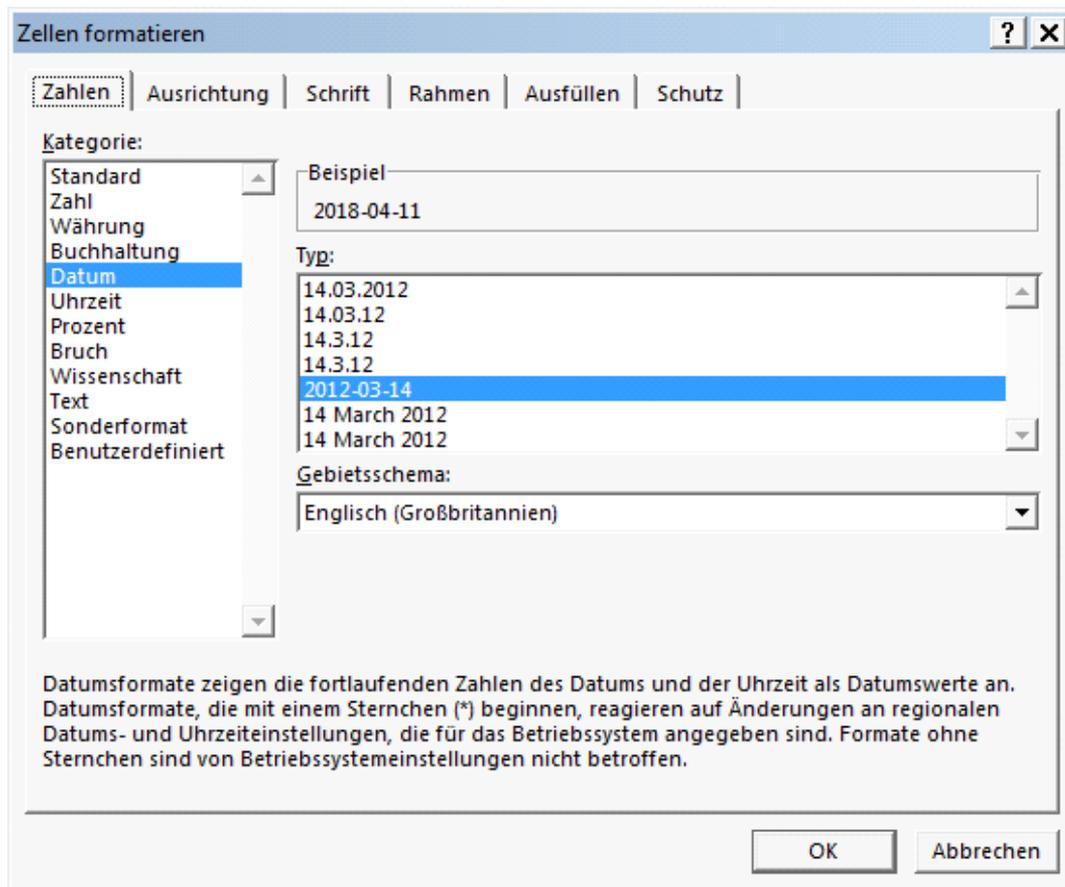
test\_ik\_neu

Bei der Handhabung der CSV-Datei bzw. der Erstellung einer solchen sind einige Dinge zu beachten. Der CSV-Upload dient als Hilfsmittel zur Erfassung der IK-Statistik für Institutionen, die sich aufgrund hausinterner Gegebenheiten für diesen Zwischenschritt entschieden haben.

In der Beispiel-CSV wird ersichtlich, wie Spalten angeordnet sein müssen, damit sie vom Statistik-Portal korrekt verarbeitet werden können. Wenn Sie die Tabelle mit den Daten Ihres Hauses befüllen und dabei in Spaltenüberschriften und Schlusszeichen genau bei der Vorlage bleiben, sollte alles klappen.

Einige Hinweise dazu:

- ➔ Anstatt von „TRUE“ und „FALSE“ verwendet die aktuelle CSV „1“ bzw. ein leeres Feld. Ausgenommen davon sind Felder mit einem Zahlenschlüssel (Integration/Verankerung und Fachliche Ausrichtung) oder einem Zahlenwert (Dauer, TN-Zahl, Sitzungszahl, Dozenten, Datum). Da wird natürlich die entsprechende Zahl eingetragen. Bei Dozenten muss neben der Personenanzahl der Dozierenden aus einer bestimmten QE zusätzlich eine Null in die Felder, von deren Sorte kein Dozent mitgewirkt hat.
- ➔ Die Reihenfolge der Spalten weicht an manchen Stellen von der Reihenfolge der Angaben im Online-Formular ab. Das liegt daran, dass an der IK-Statistik fortwährend Verbesserungen vorgenommen werden und nur durch diese Abweichungen gewährleistet werden kann, dass sowohl alte als auch neuere Statistikdaten brauchbar und vergleichbar sind.
- ➔ Die Spalte "Datum" muss im britischen Format "yyyy-mm-dd" formatiert sein, damit die CSV-Daten korrekt umgewandelt und angezeigt werden können. Die Daten selbst können dabei ganz herkömmlich im Format "tt.mm.jjjj" in die Tabelle eingetragen werden; Sie markieren einfach die gesamte Spalte "Datum" > Rechtsklick > Zellen formatieren > Registerkarte "Zahlen" > Gebietschema "Englisch (Großbritannien)" > Format "yyyy-mm-dd"



- Falls Sie schon seit Längerem mit dem CSV-Upload arbeiten und Ihre Daten im Format der alten CSV-Tabelle vorliegen: Sie können Ihre Tabelle samt Daten weiter nutzen, nachdem kleine Anpassungen vorgenommen wurden. Die Spaltenüberschriften müssen exakt so lauten wie in der neuen CSV-Variante und die Spalten auch unbedingt in derselben Reihenfolge angeordnet werden wie im Muster. Spalten, für die Sie keine Daten erfasst haben, lassen Sie dabei bitte einfach leer.
- Fragen, bei denen im Online-Formular eine Mehrfachauswahl nicht möglich ist, verursachen einen Konflikt (=Fehlermeldung beim Upload), wenn mehrere Antwortmöglichkeiten in der CSV-Tabelle angewählt sind. Bitte hier also immer nur in einer der möglichen Spalten eine "1" setzen und den Rest leer lassen.
- Im Folgenden die Zahlenschlüssel für Felder, bei denen solche erforderlich sind:

#### 5. Verankerung

##### Einbindung in das Lehrangebot

- 1 = freiwillig
- 2 = Pflichtangebot mit ECTS
- 3 = Pflichtangebot ohne ECTS
- 4 = Wahlpflicht mit ECTS
- 5 = Wahlpflicht ohne ECTS

Der Zahlenschlüssel für die Fächer sollte weiterhin funktionieren, wurde aber um einige Fächer erweitert. Die Ziffern folgen daher nicht der Reihenfolge wie im Eingabeformular. Daran aber einfach nicht stören lassen. Hier die Konkordanz:

```

▼ <div class="form-group">
  <label for="orientation">6. Fachliche Ausrichtung</label>
  ▼ <select class="form-control" required="" name="orientation">
    <option selected="selected" value="">Bitte wählen...</option>
    ▼ <optgroup label="Geisteswissenschaften">
      ::before
      <option value="31">Anglistik. Amerikanistik</option>
      <option value="32">Germanistik. Niederlandistik. Skandinavistik</option>
      <option value="33">Romanistik</option>
      <option value="34">Slawistik</option>
      ▶ <option value="35">☰</option>
      ▶ <option value="19">☰</option>
      <option value="10">Geschichte</option>
      <option value="2">Klassische Archäologie</option>
      <option value="13">Kunstgeschichte</option>
      <option value="17">Musikwissenschaft</option>
      <option value="20">Philosophie</option>
      <option value="27">Theologie. Religionswissenschaften</option>
    </optgroup>
    ▼ <optgroup label="Ingenieurwissenschaften. Angewandte Naturwissenschaften">
      ::before
      <option value="3">Architektur</option>
      <option value="36">Ernährungswissenschaft. Hauswirtschaft</option>
      <option value="1">Land- und Forstwirtschaft</option>
      <option value="12">Informatik</option>
      <option value="11">Technik. Ingenieurwissenschaften</option>
    </optgroup>
    ▼ <optgroup label="Naturwissenschaften">
      ::before
      <option value="5">Biologie</option>
      <option value="6">Chemie. Pharmazie</option>
      <option value="8">Geographie</option>
      <option value="9">Geologie. Paläontologie</option>
      <option value="16">Medizin</option>
      <option value="21">Physik</option>
      <option value="37">Allgemeine Naturwissenschaft</option>
    </optgroup>
    ▼ <optgroup label="Sozialwissenschaften">
      ::before
      <option value="4">Bibliotheks- und Informationswissenschaft</option>
      <option value="15">Medien- und Kommunikationswissenschaft</option>
      <option value="7">Ethnologie</option>
      <option value="18">Pädagogik</option>
      <option value="22">Politologie</option>
      <option value="25">Soziologie</option>
      <option value="23">Psychologie</option>
      <option value="24">Rechtswissenschaft</option>
      <option value="28">Wirtschaftswissenschaften</option>
      <option value="26">Sport</option>
    </optgroup>
    <option value="38">Allgemeines</option>
    <option value="30">Sonstiges</option>
    <option value="29">Fächerübergreifend</option>
  </select>
</div>
▶ <div class="form-group"> ☰ </div>

```

- ➔ Bei 8. Zielgruppe gab es früher ein Feld „Unspezifische Gruppe“, das aus dem Formular herausgenommen wurde. In der CSV ist die Spalte aber noch drin, weil sich sonst alles verschieben würde. Bitte einfach leer lassen bzw. falls Sie es im Hause belegt haben auf „Sonstige“ o.ä. umverteilen, da die Werte sonst einfach verloren gehen würden.
- ➔ Ebenso funktioniert das Ganze bei „Semester“ (siehe oben bei deinen Fragen) und ganz vorne bei „ID“ → einfach Spalte leer lassen
- ➔ Eventuelle Umlaute (in den Textfeldern) sollten aufgelöst werden (das habe ich tatsächlich noch nicht getestet, gehe aber davon aus, dass es Probleme bereiten würde)
- ➔ Abschließend: Der Doppel-Slash // in Spalte BG ist ganz wichtig, damit das Zeilenende erkannt wird.