



Ausdruck und Export von Listen aus der Pfarrkartei PGR-Modul V4

Das PGR-Modul der Pfarrkartei V4 funktioniert nach den gleichen Prinzipien wie das übrige Programm. Daher können Sie auch die PGR-Daten exportieren und sich Listen erstellen. Hier finden Sie die Anleitung dazu.

Für den Export von PGR-Funktionen (z. B. Liste der Mitglieder des Pfarrgemeinderates, der Fachausschüsse ...) sind folgende Schritte notwendig:

1. Wählen Sie aus: „Nur PGR-Personen“ in der Leiste mit den Symbolen.
2. Wählen Sie aus: „Alle Funktionen“ oder eine beliebige spezielle Funktion in der Leiste mit den Symbolen. Derzeit kann nur ein Merkmal ausgewählt werden.
3. Klicken Sie auf das letzte Symbol der Reihe („Export“).
4. In der Dialogbox *Programmauswahl* „OpenOffice Calc“ + „exportieren“.
In der Dialogbox *Textimport* setzen Sie ein Hackerl bei „Semikolon“; entfernen Sie das Hackerl bei „Koma“ – OK. – Es entsteht eine Tabelle.
5. Diese Tabelle können Sie nun auf einem lokalen PC speichern
oder
6. mit Kopieren (Strg+C) und Einfügen (Strg+V) in Excel oder Calc kopieren und weiter verwenden (z. B. speichern oder ausdrucken).