

SJO-Archivdaten: Backup, Ersetzen / Ergänzen

- Sie haben sich als Erfasser angemeldet und Ihre Archivsparte gestartet. Ausgehend vom Standard-Suchbildschirm können Sie ein Backup erstellen oder in einer Operation mehrere Inhalte ersetzen bzw. ergänzen.

Backup

- Zum Sichern der vollständigen Daten Ihrer Sparte starten Sie "Backup". Es wird eine .csv-Datei erstellt. Laden sie diese herunter und speichern Sie sie wiederauffindbar in Ihrem Computer. Das jeweils letzte Backup bleibt auf dem Server erhalten und kann notfalls vom Administrator in die Datenbasis zurück gespielt werden.
- Sie können eine Backup-Datei z.B. in Excel öffnen. Das Zurückspielen eines in Excel nachbearbeiteten Backups wird jedoch nicht empfohlen.

Ersetzen

- Zur Sicherheit erstellen Sie vor globalem Ersetzen ein Backup.
- Im Titel des Fensters "Suche" klicken Sie auf "Ersetzen". Dann wählen Sie "Ersetzen" aus.
- Mit "Ersetzen" können Sie innerhalb einer ganzen Sparten-Tabelle oder in Teilen davon global einen Text oder Textteil genau durch einen andern Text ersetzen.
- Sie können festlegen, dass Gross- / Klein-Schreibung im Originaltext beachtet wird bei der Suche nach den Stellen, wo ein Ersatz stattfinden soll.
- Alternativ können Sie festlegen, dass der Ersatztext nur in zuvor leere Felder eingefüllt wird.
- Der Ersatztext wird immer genau so eingesetzt, wie Sie ihn eingeben.
- Sie können wählen, wo innerhalb der Felder die Ersetzung stattfinden soll: Nur am Anfang, nur am Ende oder überall, wo der Original-Textteil vorkommt.
- Sie können Leere (keinen Text) als Ersatz vorsehen, indem sie das Feld für den Ersatztext leer lassen und stattdessen "Ersetzen mit Leere" aktivieren. Seien Sie jedoch besonders vorsichtig damit: In den Beispielen kann der Ersatztext 'nichts' nicht markiert werden und fälschlich vorgenommene Ersetzungen dieser Art lassen sich kaum mehr auffinden. Es kann sich lohnen, vorerst statt des beabsichtigten leeren Ersatztextes einen ausgefallenen wirklichen Text zu setzen und in den Beispielen zu kontrollieren, ob dieser an die richtigen Orte kommt.
- Sie müssen mindestens ein Feld (Tabellenspalte) spezifizieren, in dem die Ersetzung vorgenommen werden soll.
- Sie müssen auch spezifizieren, in welchen Datensätzen die Ersetzung stattfinden soll: Entweder in allen Datensätzen oder nur in denjenigen, wo ein zu wählendes Feld einen bestimmten Inhalt hat. Sie können den Inhalt mehrdeutig spezifizieren, indem Sie Wildcards setzen: _ (Unterstrich) für 1 Zeichen; * (Stern) oder % (Prozent) für mehrere Zeichen oder keines.
Beispiel: Signatur = ZS-185* spricht alle Datensätze ZS-185-0001 bis ZS-185-xxxx sowie ZS-185 an.
- Nachdem Sie Originaltext, Ersatztext und betroffene Felder spezifiziert haben, drücken Sie <Weiter>. Danach können Sie Beispiele der betroffenen Datensätze durchblättern, in denen der ersetzte Textteil auffällig markiert ist.
- Erst wenn Sie anhand der Beispiele überzeugt sind, dass keine ungewollten Ersetzungen vorgenommen werden, lassen Sie den Befehl ausführen. Falls Sie nicht überzeugt sind, segmentieren Sie das ganze Ersetzen in überschaubare Teile nur in bestimmten Datensätzen.
- Jeder mit "Ersetzen" geänderte Datensatz erhält in den Feldern Log_... (sofern vorhanden) das aktuelle Datum und das Kürzel des Bearbeiters, letzteres ergänzt mit "(m)" für "multi".
- Verwenden Sie "Ersetzen" mit Bedacht, um ungewollte Ersetzungen zu vermeiden.
Beispiel (fiktiv): Sie möchten die Länderangabe "CH" durch "Schweiz" ersetzen.
"Ersetze CH durch Schweiz" ändert allfällig vorbestehende "Schweiz" zu "SSchweizweiz".
"Ersetze CH (Grossschreibung beachten) durch Schweiz" ist besser, würde aber immer noch

"SCHWEIZ" zu "SSchweizWEIZ" ändern. Eine mögliche Vorgehensweise wäre, zunächst die vorbestehenden "schweiz" durch "CH" zu ersetzen und danach "CH" (Grossschreibung beachten) durch "Schweiz". Selbst dann könnten noch SSchweizWEDEN und LIESchweizTENSTEIN entstehen. Man sieht: "Ersetzen" birgt immer das Risiko von unerwünschten Artefakten.

Ergänzen

- Zur Sicherheit erstellen Sie vor globalem Ergänzen ein Backup.
- Im Titel des Fensters " Suche" klicken Sie auf "Ersetzen". Dann wählen Sie "Ergänzen" aus.
- Mit "Ergänzen" können Sie innerhalb einer ganzen Sparten-Tabelle oder in Teilen davon global einen ergänzenden Text vorne oder hinten an den bereits bestehenden Text anhängen. Zwischen Originaltext und Ergänzung wird automatisch ein Leerschlag eingefügt.
- Nur bereits bestehende Inhalte werden ergänzt. Falls sie Text in leere Felder einfüllen wollen, müssen sie "Ersetzen" statt "Ergänzen" wählen.
- Sie müssen mindestens ein Feld (Tabellenspalte) spezifizieren, in dem die Ergänzung vorgenommen werden soll.
- Sie müssen auch spezifizieren, in welchen Datensätzen die Ergänzung stattfinden soll: Entweder in allen Datensätzen oder nur in denjenigen, wo ein zu wählendes Feld einen bestimmten Inhalt hat. Sie können den Inhalt mehrdeutig spezifizieren, indem Sie Wildcards setzen: _ (Unterstrich) für 1 Zeichen; * (Stern) oder % (Prozent) für mehrere Zeichen oder keines.
Beispiel: Signatur = ZS-185* spricht alle Datensätze ZS-185-0001 bis ZS-185-xxxx sowie ZS-185 an.
- Nachdem Sie Ergänzungstext und betroffene Felder spezifiziert haben, drücken Sie <Weiter>. Danach können Sie Beispiele der betroffenen Datensätze durchblättern, in denen der ergänzte Textteil auffällig markiert ist.
- Erst wenn Sie anhand der Beispiele überzeugt sind, dass keine ungewollten Ergänzungen vorgenommen werden, lassen Sie den Befehl ausführen. Falls Sie nicht überzeugt sind, segmentieren Sie das ganze Ergänzen in überschaubare Teile nur in bestimmten Datensätzen.
- Jeder mit "Ergänzen" geänderte Datensatz erhält in den Feldern Log_... (sofern vorhanden) das aktuelle Datum und das Kürzel des Bearbeiters, letzteres ergänzt mit "(m)" für "multi".
- Irrtümliche Ergänzungen können in der Regel rückgängig gemacht werden, indem man die Ergänzung durch leeren Text ersetzt.