Importieren, Exportieren und Verknüpfen von Daten zwischen Access und Excel

Alle anzeigen

Alle ausblenden

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Daten in Access und Excel gemeinsam zu nutzen. Sie können Daten aus einem geöffneten Arbeitsblatt (Tabellenblatt: Das primäre Dokument zum Speichern und Bearbeiten von Daten in Excel. Wird auch Tabelle genannt. Ein Tabellenblatt besteht aus Zellen, die in Spalten und Zeilen angeordnet sind, und wird immer als Teil einer Arbeitsmappe gespeichert.) kopieren und diese in ein Access-Datenblatt einfügen, ein Arbeitsblatt in eine Access-Datenbank importieren oder ein Access-Datenblatt einfach mithilfe des Befehls **Analysieren mit Excel** in Excel importieren. In diesem Thema wird genau erklärt, wie Sie Daten zwischen Access und Excel durch Importieren, Exportieren oder Verknüpfen von Daten gemeinsam nutzen können.

[Importieren von Daten aus Excel](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMjmp_importdataxl)

[Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMjmp_linktoxldata)

[Exportieren von Daten aus Access in Excel](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMjmp_exportacdatatoxl)

[Problembehandlung](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMtrsh)

**Importieren von Daten aus Excel**

Wenn Sie einen Teil der Daten oder alle Daten aus einem oder mehreren Excel-Arbeitsblättern in Access speichern möchten, sollten Sie den Inhalt des Arbeitsblatts in eine neue oder eine vorhandene Access-Datenbank importieren. Beim Importieren der Daten legt Access eine Kopie der Daten in einer neuen oder einer vorhandenen Tabelle an, ohne die Quelldatei in Excel zu verändern.

Einige typische Situationen, in denen Sie vielleicht Excel-Daten in Access importieren möchten, sind folgende:

* Sie sind erfahren im Umgang mit Excel und möchten auf Access umsteigen. Ein möglicher Einstieg wäre, dass Sie Excel-Arbeitsblätter in eine oder in mehrere neue Access-Datenbanken importieren.
* Sie sind Manager und erhalten von den Angestellten Berichte im Excel-Format. Sie möchten diese Berichte in eine vorhandene Datenbank einfügen, um den Inhalt dieser Datenbank zu aktualisieren.
* Sie sind Manager und erhalten die wöchentliche Berichte der Angestellten als Excel-Dateien. Sie möchten die Importoperationen automatisieren, um Zeit zu sparen.
* Sie entwickeln eine Anwendung und müssen Code schreiben, der Excel-Daten in Access importiert.

Wenn Sie noch keine Erfahrungen im Importieren von Daten aus Excel haben, sollten Sie Folgendes wissen:

* Versuchen Sie nicht, ein Excel-Arbeitsblatt als Access-Datenbank zu speichern. Microsoft Excel enthält keine Funktion **Speichern unter**, mit deren Hilfe eine Access-Datenbank aus Excel-Daten erzeugt werden kann.
* Die Importoperation kann nur gestartet werden, wenn bereits eine Access-Datenbank geöffnet ist. Wenn Sie die Daten in eine neue Datenbank importieren möchten, legen Sie eine leere Datenbank an (ohne Tabellen, Formulare und Berichte), bevor Sie die Importoperation starten.
* Aus einem Arbeitsblatt importierte Daten werden in der aktuellen Datenbank in einer neuen oder einer vorhandenen Tabelle gespeichert. Wenn Sie sich mit Tabellen nicht auskennen oder nicht wissen, wie Datenbanken aufgebaut sind, informieren Sie sich unter [Informationen zu Tabellen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005275394.aspx?CTT=5&origin=HP001095095) und [Informationen zum Entwerfen einer Datenbank](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005189136.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).
* Wenn Sie ein Excel-Arbeitsblatt in Access öffnen (ändern Sie im Dialogfeld **Datei öffnen** den Eintrag des Listenfelds **Dateityp** zu **Microsoft Office Excel-Dateien** und wählen Sie die gewünschte Datei aus), legt Access eine Verknüpfung zum Arbeitsblatt an. Die Daten des Arbeitsblatts werden nicht importiert. Das Herstellen einer Verknüpfung zu einem Arbeitsblatt ist nicht gleichbedeutend mit dem Importieren eines Arbeitsblatts in eine Datenbank. Weitere Informationen zum Herstellen von Verknüpfungen finden Sie unter [Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMjmp_linktoxldata)weiter unten in diesem Artikel.

**Erste Schritte mit der Importoperation**

Schritt 1: Ermitteln der Daten, die importiert werden sollen

Suchen Sie zunächst nach der Excel-Datei und wählen Sie das Arbeitsblatt aus, das die in Access zu importierenden Daten enthält. In einer Importoperation können Sie jeweils nur ein Arbeitsblatt oder einen benannten Bereich (Name: Ein Wort oder eine Zeichenfolge, das oder die für eine Zelle, einen Zellbereich, eine Formel oder eine Konstante steht. Verwenden Sie leicht verständliche Namen (beispielsweise "Produkte") statt schwer verständlichen Bereichen (beispielsweise "Umsatz!C20:C30").) importieren. Wenn Sie nicht das gesamte Arbeitsblatt oder einen vorhandenen benannten Bereich importieren möchten, legen Sie einen neuen benannten Bereich an, der nur die zu importierenden Zellen enthält. Während einer Importoperation können Sie einzelne Spalten eines Arbeitsblatts oder eines benannten Bereichs überspringen, jedoch keine Zeilen.

Wenn Sie mehrere Arbeitsblätter oder benannte Bereiche importieren möchten, müssen Sie die Importoperation für jedes Arbeitsblatt bzw. jeden Bereich wiederholen.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit benannten Bereichen finden Sie in der Excel-Hilfe.

Schritt 2: Ermitteln der Zieldatenbank und der Zieltabelle

Ermitteln Sie die Datenbank, in der die importierten Daten gespeichert werden sollen. Wenn die Daten nicht in einer der bereits vorhandenen Datenbanken gespeichert werden sollen, legen Sie eine leere Datenbank an. Weitere Informationen zum Anlegen von leeren Datenbanken finden Sie im Abschnitt „Anlegen einer leeren Datenbank ohne den Datenbank-Assistenten“ des Themas [Erstellen einer Access-Datenbank](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005187442.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Starten Sie die Importoperation, nachdem Sie die Zieldatenbank geöffnet haben. Während der Importoperation werden Sie aufgefordert, den Namen der Tabelle anzugeben, in der die Daten gespeichert werden sollen. Wenn Sie den Namen einer vorhandenen Tabelle angeben, hängt Access die Daten an diese Tabelle an. Wenn Sie die Daten in einer neuen Tabelle speichern, legt Access diese Tabelle während der Importoperation an.

Schritt 3: Vorbereiten der Daten für die Importoperation

Überprüfen Sie die zu importierenden Daten, und gehen Sie dann wie folgt vor:

* Stellen Sie sicher, dass die Zellen im Tabellenformat vorliegen. Wenn die Tabelle verbundene Zellen enthält, wird der Zelleninhalt in das linke Feld eingefügt (das Feld, das der linken Spalte entspricht), die verbleibenden Felder bleiben leer.
* Wenn die erste Zeile des Arbeitsblatts oder des benannten Bereichs Spaltennamen enthält, können Sie angeben, dass Access die Daten der ersten Zeile bei der Importoperation als Feldnamen verwenden soll. Wenn das Arbeitsblatt keine Spaltennamen enthält oder wenn der Name einer Spalte gegen die Feldbenennungsregeln von Access verstößt, weist Access den entsprechenden Feldern einen gültigen Namen zu.
* Wenn Sie die Daten in eine vorhandene Tabelle importieren, müssen Sie sicherstellen, dass die Anzahl der Spalten auf dem Arbeitsblatt oder im benannten Bereich der Anzahl der Felder in der Tabelle entspricht. Auch der Name, der Datentyp und die Position der einzelnen Spalten muss mit dem entsprechenden Feld in der Tabelle übereinstimmen.

**Tipp**    Öffnen Sie die Tabelle in der Entwurfsansicht, um die Tabellenfelder und deren Eigenschaften zu überprüfen.

Schritt 4: Was Sie beim Importieren bestimmter Datentypen und Elemente beachten sollten

* **Grafische Symbole**    Grafikelemente wie Logos, Diagramme und Bilder werden nicht importiert.
* **Datentyp**    In der Standardeinstellung analysiert Access die ersten 25 Zeilen, um den Datentyp einer Spalte festzustellen. Wenn Access hinter der 25. Zeile Daten findet, die nicht mit dem gewählten Datentyp übereinstimmen, ignoriert Access diese Werte beim Importieren.

 Hinweis   Sie können den Datentyp des Zielfelds während der Importoperation nicht verändern.

* **Berechnete Werte**    Die Ergebnisse einer berechneten Spalte oder Zelle werden importiert und in einem Feld mit einem geeigneten Datentyp gespeichert, die Formel wird jedoch nicht importiert.
* **Hyperlinks**    Eine Spalte, die Hyperlinks enthält, wird als Textfeld importiert.

Es kann sein, dass beim Datenimport nicht alle Daten importiert werden oder dass Access nicht den richtigen Datentyp zugewiesen hat. Weitere Informationen zu Korrekturmaßnahmen finden Sie in Schritt 6.

Schritt 5: Starten der Importoperation

1. Öffnen Sie die Zieldatenbank. Stellen Sie sicher, dass die Datenbank nicht schreibgeschützt ist und dass Sie berechtigt sind, Änderungen an der Datenbank vorzunehmen.

Legen Sie die Datenbank an, wenn sie noch nicht vorhanden ist. Weitere Informationen zum Anlegen von leeren Datenbanken finden Sie im Abschnitt „Eine leere Datenbank ohne Verwendung eines Datenbank-Assistenten erstellen“ des Themas [Erstellen einer Access-Datenbank](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005187442.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

1. Zeigen Sie im Menü **Datei** auf **Externe Daten**, und klicken Sie dann auf **Importieren**.

 Hinweis   Der Befehl **Externe Daten** steht nur zur Verfügung, wenn eine Datenbank geöffnet ist.

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Importieren** im Feld **Dateityp** die Option **Microsoft Excel** aus.

 Hinweis   Wenn im Feld **Dateityp** die Option **Microsoft Excel** nicht angezeigt wird, ist der Registrierungspfad zum erforderlichen Treiber ungültig. Weitere Informationen zum Beheben dieses Problems finden Sie unter [Fehlermeldung „Das installierbare ISAM wurde nicht gefunden“](http://support.microsoft.com/kb/283881/de).

1. Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Feld **Suchen in**, wählen Sie das Laufwerk und den Ordner, in dem die Arbeitsblattdatei gespeichert ist, und doppelklicken Sie dann auf deren Symbol.

 Hinweis   Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, dass Access die gewählte Datei nicht importieren konnte, könnte das daran liegen, dass die Datei beschädigt ist oder dass die Daten in einem Format vorliegen, das Access nicht lesen kann. Öffnen Sie die Datei in Excel und stellen Sie sicher, dass die Daten nicht beschädigt sind und dass sie in Tabellenform vorliegen.

1. Befolgen Sie die Anweisungen in den Dialogfeldern des **Import-Assistenten für Kalkulationstabellen**.

Wenn der Assistent nicht gestartet wird

Dies kann vorkommen, weil Access im geschützten Modus (Sandkastenmodus) ausgeführt wird, Microsoft Jet 4.0 SP8 oder höher aber nicht auf dem Computer installiert ist. Jet 4.0 SP8 oder höher ist erforderlich, damit Access im geschützten Modus voll funktionsfähig ist.

Weitere Informationen zur Installation des Jet-Upgrades erhalten Sie unter [Informationen zu Microsoft Jet 4.0 SP8 oder höher](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HA001048935.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Weitere Informationen über den geschützten Modus (Sandkastenmodus) erhalten Sie unter [Informationen über den geschützten Modus (Sandkastenmodus) des Microsoft Jet Ausdrucks-Editors](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP001044659.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

 Hinweis   Wenn Sie Daten in eine neue Tabelle importieren möchten und dabei feststellen, dass Sie Feldoptionen nur für das erste Feld angeben können, müssen Sie ein Update zur Behebung eines bekannten Problems installieren. Weitere Informationen dazu, wie Sie das Update erhalten, finden Sie auf der Website [Microsoft-Produktsupport](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/XT001018325.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Nach Abschluss der Importoperation wird eine Meldung angezeigt, die Ihnen den Status der Operation mitteilt. Falls Fehler während der Importoperation auftreten, legt Access eine Fehlerprotokolltabelle in der Datenbank an. Der Name dieser Tabelle wird in der Meldung angezeigt.

Schritt 6: Überprüfen der importierten Daten und der Fehlerprotokolltabelle und Durchführen von Korrekturmaßnahmen

Der letzte Schritt besteht darin, die Zieltabelle in der Datenblattansicht und anschließend in der Entwurfsansicht zu öffnen, um sicherzustellen, dass die Daten fehlerfrei importiert wurden.

**Überprüfen der Fehlerprotokolltabelle**    Wenn in der nach Abschluss der Operation angezeigten Meldung auf Fehler hingewiesen wurde, sollten Sie die Fehlerprotokolltabelle öffnen und die Fehler bearbeiten. Die Tabelle enthält drei Felder: Fehler, Feld, Zeile. Jede Zeile enthält Informationen zu genau einem Fehler, die Informationen im Feld **Fehler** helfen Ihnen bei der Problembehebung. Eine vollständige Liste der Fehlermeldungen und Hinweise zur Behebung der einzelnen Fehlertypen finden Sie im Abschnitt „Ich habe eine Datei importiert, und Access zeigt eine Meldung an, derzufolge eine Fehlertabelle erstellt wurde“ des Themas [Problembehandlung beim Importieren und Verknüpfen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005188546.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Überprüfen der Zieltabelle**    Obwohl die Fehlermeldungen und die Fehlerprotokolltabelle Hinweise zu fast allen Fehlern anzeigen, empfiehlt es sich, auch die importierten Daten zu überprüfen. Wenn nicht alle Spalten oder Zeilen importiert wurden, versuchen Sie, das Problem in der Quelldatei zu finden und zu beheben, und importieren Sie die Daten dann erneut. Wenn die Daten in einer Spalte abgeschnitten sind, erweitern Sie in der Datenblattansicht die Spaltenbreite, bevor Sie andere Optionen ausprobieren.

Wenn Sie ein konkretes Problem festgestellt haben, korrigieren Sie es in der Quelldatei. Wiederholen Sie die Importoperation, wenn Sie alle bekannten Probleme beseitigt haben.

Genaue Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter [Problembehandlung beim Importieren und Verknüpfen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005188546.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Überprüfen und Verändern des Datentyps von Feldern**    Access versucht, den importierten Feldern den geeigneten Datentyp zuzuweisen, Sie sollten die importierten Felder jedoch überprüfen, damit sie dem gewünschten Datentyp entsprechen. Vielleicht wurde ein Feld mit einer Telefonnummer oder einer Postleitzahl als Zahlenfeld in die Accessdatenbank importiert. Dieses Feld sollte in Access vom Typ Textfeld sein, da Sie bei dieser Art von Feldern wahrscheinlich keine Rechenoperationen ausführen werden. Sie sollten bei Bedarf auch Feldeigenschaften wie z. B. das Format überprüfen und festlegen.

**Weitere Möglichkeiten der Übertragung von Excel-Daten in Access**

Neben dem Importieren gibt es die folgenden Verfahren, um Daten aus Excel in Access zu übertragen:

* Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Daten. Eine Verknüpfung legt keine Kopie der Daten in Access an, Sie können Access aber verwenden, um die Daten eines Excel-Arbeitsblatts anzuzeigen und zu bearbeiten. Weitere Informationen über Verknüpfungen zu einem Arbeitsblatt finden Sie unter [Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMjmp_linktoxldata) in diesem Thema.
* Ausschneiden oder Kopieren von Daten in Excel und Einfügen in eine Access-Tabelle. Weitere Informationen zum Ausschneiden und Kopieren von Daten aus einem Arbeitsblatt finden Sie in der Excel-Hilfe.
* Importieren von Daten durch Programmierung. Sie können ein Makro oder eine VBA-Prozedur (Visual Basic für Applikationen) schreiben, um Daten programmgesteuert zu importieren. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie unter [Programmatisches Importieren von Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005186654.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).
* Exportieren von Microsoft Excel-Daten in eine XML-Datei (Extensible Markup Language (Extensible Markup Language (XML): Eine komprimierte Form der Standard Generalized Markup Language (SGML), mit deren Hilfe Entwickler benutzerdefinierte Tags erstellen können, die eine flexible Organisation und Präsentation von Informationen ermöglichen.)), die anschließend in Access importiert werden kann. Weitere Informationen zum Importieren von XML-Daten finden Sie im Abschnitt „Importieren von Daten und Schemas aus XML“ im Thema [Importieren oder Verknüpfen von Daten und Objekten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005187610.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Daten**

Wenn in Ihrer Access-Datenbank keine Kopie der Daten gespeichert werden soll, können Sie auch eine Verknüpfung zum Excel-Arbeitsblatt herstellen. Mittels einer Verknüpfung können Sie auf Daten in anderen Programmen zugreifen, ohne diese zu importieren. Sie können die Daten sowohl in der ursprünglichen Anwendung als auch in der Access-Datei anzeigen und bearbeiten.

Wenn Sie eine Verknüpfung zu einem Arbeitsblatt oder zu einem benannten Bereich herstellen, legt Access eine neue Tabelle an, die mit den Quellzellen verknüpft ist. Änderungen, die Sie an den Daten der Tabelle vornehmen, werden in der Excel-Quelldatei aktualisiert. Verknüpfungen sind nützlich, wenn Benutzer von Excel und Access Excel-Daten gemeinsam nutzen möchten.

Wenn Sie noch keine Erfahrungen im Herstellen von Verknüpfungen zu Excel-Arbeitsblättern haben, sollten Sie Folgendes wissen:

* Sie können in Excel keine Verknüpfung zu einer Access-Datenbank herstellen.
* Sie können Excel-Daten nicht mit einer vorhandenen Tabelle in einer Datenbank verknüpfen. Wenn Sie eine Verknüpfung herstellen, legt Access eine neue Tabelle an, die als verknüpfte Tabelle bezeichnet wird. Die Tabelle zeigt die Daten des Arbeitsblatts oder des benannten Bereichs der Quelldatei an, speichert diese Daten jedoch nicht in der Datenbank.
* Eine Datenbank kann mehrere verknüpfte Tabellen enthalten.
* An den Excel-Daten vorgenommene Änderungen wirken sich automatisch in der verknüpften Tabelle aus. Die in der verknüpften Tabelle in Access vorgenommenen Änderungen werden automatisch in der Excel-Quelldatei gespeichert.
* Wenn Sie ein Excel-Arbeitsblatt in Access öffnen (ändern Sie im Dialogfeld **Datei öffnen** den Eintrag des Listenfelds **Dateityp** zu **Microsoft Office Excel-Dateien** und wählen Sie die gewünschte Datei aus), legt Access eine leere Datenbank an und startet automatisch den Verknüpfungs-Assistenten für Kalkulationstabellen.

Weitere Informationen zum Verknüpfen finden Sie unter [Informationen zum Importieren von Daten und Datenbankobjekten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005241695.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Erste Schritte mit der Verknüpfungsoperation**

Schritt 1: Ermitteln der Daten, die verknüpft werden sollen

Suchen Sie zunächst nach der Excel-Datei und nach dem Arbeitsblatt, das die zu verknüpfenden Daten enthält. In einer Verknüpfungsoperation können Sie jeweils nur ein Arbeitsblatt oder einen benannten Bereich verknüpfen. Wenn Sie keine Verknüpfung zum gesamten Arbeitsblatt oder zu einem vorhandenen benannten Bereich herstellen möchten, legen Sie bei Bedarf einen neuen benannten Bereich an, der nur die zu verknüpfenden Zellen enthält.

Wenn Sie mehrere Arbeitsblätter oder benannte Bereiche verknüpfen möchten, müssen Sie die Verknüpfungsoperation für jedes Arbeitsblatt bzw. jeden Bereich wiederholen.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit benannten Bereichen finden Sie in der Excel-Hilfe.

Schritt 2: Ermitteln der Zieldatenbank und der Zieltabelle

Ermitteln Sie die Datenbank, in der die Verknüpfung hergestellt werden sollen. Wenn die Verknüpfung nicht in einer der bereits vorhandenen Datenbanken gespeichert werden soll, legen Sie eine leere Datenbank an. Weitere Informationen zum Anlegen von leeren Datenbanken finden Sie im Abschnitt „Eine leere Datenbank ohne Verwendung eines Datenbank-Assistenten erstellen“ des Themas [Erstellen einer Access-Datenbank](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005187442.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Starten Sie die Verknüpfungsoperation in Access, nachdem Sie die Zieldatenbank geöffnet haben. Während der Operation legt Access eine verknüpfte Tabelle an. Ist bereits eine Tabelle mit dem von Ihnen angegebenen Namen vorhanden, überschreibt Access diese Tabelle.

Schritt 3: Vorbereiten der Daten für die Verknüpfungsoperation

Überprüfen Sie die zu verknüpfenden Daten, und gehen Sie dann wie folgt vor:

* Stellen Sie sicher, dass die Zellen im Tabellenformat vorliegen. Wenn der Bereich verbundene Zellen enthält, wird der Zelleninhalt in das linke Feld eingefügt (das Feld, das der linken Spalte entspricht), die verbleibenden Felder bleiben leer.
* Wenn die erste Zeile des Arbeitsblatts oder des benannten Bereichs Spaltennamen enthält, können Sie angeben, dass Access die Daten der ersten Zeile bei der Verknüpfungsoperation als Feldnamen verwenden soll. Wenn das Arbeitsblatt keine Spaltennamen enthält oder wenn der Name einer Spalte gegen die Feldbenennungsregeln von Access verstößt, weist Access den entsprechenden Feldern einen gültigen Namen zu.

Schritt 4: Was Sie beim Verknüpfen bestimmter Datentypen und Elemente beachten sollten

* **Grafische Symbole**    Grafikelemente in einem Excel-Arbeitsblatt (z. B. Logos, Diagramme und Bilder) sind in Access nicht sichtbar.
* **Datentypen**    Sie können weder den Datentyp von Feldern der verknüpften Tabelle verändern noch die Größe der Felder.
* **Berechnete Werte**    Das Ergebnis einer berechneten Spalte oder Zelle wird in der Tabelle angezeigt, die Werte können jedoch nicht bearbeitet werden.
* **Excel-Spalten mit Werten von mehr als 255 Zeichen**    Wenn Access während der Verknüpfungsoperation Excel-Werte findet, die mehr als 255 Zeichen enthalten, werden diese in einem Memofeld gespeichert, in dem nur die ersten 255 Zeichen angezeigt werden. Sie können diese Einschränkung umgehen, indem Sie das Arbeitsblatt bzw. den benannten Bereich importieren, statt eine Verknüpfung herzustellen.

Wenn die verknüpfte Tabelle erstellt worden ist, sollten Sie sie in der Datenblattansicht öffnen, um zu überprüfen, ob die Tabelle der Ausgangsdatei genau entspricht. Weitere Informationen zu möglichen Fehlern und zu Korrekturmaßnahmen finden Sie in Schritt 6.

Schritt 5: Starten der Verknüpfungsoperation

1. Öffnen Sie die Zieldatenbank. Stellen Sie sicher, dass die Datenbank nicht schreibgeschützt ist und dass Sie berechtigt sind, Änderungen an der Datenbank vorzunehmen.

Legen Sie die Datenbank an, wenn sie noch nicht vorhanden ist. Informationen zum Anlegen von leeren Datenbanken finden Sie im Abschnitt „Anlegen einer leeren Datenbank ohne den Datenbank-Assistenten“ des Themas [Anlegen einer Access-Datenbank](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005187442.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

1. Zeigen Sie im Menü **Datei** auf **Externe Daten**, und klicken Sie dann auf **Tabellen verknüpfen**.

 Hinweis   Der Befehl **Externe Daten** steht nur zur Verfügung, wenn eine Datenbank geöffnet ist.

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Verknüpfen** im Feld **Dateityp** die Option **Microsoft Excel** aus.

 Hinweis   Wenn im Feld **Dateityp** die Option **Microsoft Excel** nicht angezeigt wird, ist der Registrierungspfad zum erforderlichen Treiber ungültig. Weitere Informationen zum Beheben dieses Problems finden Sie unter [Fehlermeldung „Das installierbare ISAM wurde nicht gefunden“](http://support.microsoft.com/kb/283881/de).

1. Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Feld **Suchen in**, wählen Sie das Laufwerk und den Ordner, in dem die Arbeitsblattdatei gespeichert ist, und doppelklicken Sie dann auf deren Symbol.

 Hinweis   Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, dass Access keine Verknüpfung zur gewählten Datei herstellen konnte, könnte das daran liegen, dass die Datei beschädigt ist oder dass die Daten in einem Format vorliegen, das Access nicht lesen kann.

1. Befolgen Sie die Anweisungen in den Dialogfeldern des **Verknüpfungs-Assistenten für Kalkulationstabellen**.

Wenn der Assistent nicht gestartet wird

Dies kann vorkommen, weil Access im geschützten Modus (Sandkastenmodus) ausgeführt wird, Microsoft Jet 4.0 SP8 oder höher aber nicht auf dem Computer installiert ist. Jet 4.0 SP8 oder höher ist erforderlich, damit Access im geschützten Modus voll funktionsfähig ist.

Weitere Informationen zur Installation des Jet-Upgrades erhalten Sie unter [Informationen zu Microsoft Jet 4.0 SP8 oder höher](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HA001048935.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Weitere Informationen über den geschützten Modus (Sandkastenmodus) erhalten Sie unter [Informationen über den geschützten Modus (Sandkastenmodus) des Microsoft Jet Ausdrucks-Editors](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP001044659.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

Nach Abschluss der Verknüpfungsoperation wird eine Meldung angezeigt, die Ihnen den Status der Operation mitteilt.

Schritt 6: Überprüfen der verknüpften Tabelle und Durchführen von Korrekturmaßnahmen

Der letzte Schritt besteht darin, die Tabelle in der Datenblattansicht zu öffnen und die angezeigten Daten zu überprüfen.

Suchen Sie nach Zeichenfolgen, die mit „#“ beginnen, wie #Num. Access zeigt z. B. #Num in numerischen Feldern an, wenn ein nicht-numerischer Wert gefunden wird.

Suchen Sie nach Zeichenfolgen, die abgeschnitten dargestellt werden. Wenn Sie die Spaltenbreite in der Datenblattansicht vergrößert haben und den gesamten Wert trotzdem nicht sehen können, enthält dieser möglicherweise mehr als 255 Zeichen. Access zeigt nur die ersten 255 Zeichen an. Diese Einschränkung können Sie umgehen, indem Sie die Daten importieren statt eine Verknüpfung herzustellen.

Genaue Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter [Problembehandlung beim Importieren und Verknüpfen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005188546.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Exportieren von Daten aus Access in Excel**

Es gibt viele Situationen, in denen in Access gespeicherte Daten in Excel übertragen oder kopiert werden müssen. Vielleicht möchten Sie einen Bericht an mehrere Personen weitergeben, die diesen Bericht in Excel anzeigen möchten. Oder Sie müssen Access-Daten analysieren und möchten dazu die Analysefunktionen von Excel verwenden. Exportieren Sie den Inhalt Ihrer Access-Datenbank in solchen Fällen in ein Excel-Arbeitsblatt.

Sie können folgende Elemente in Excel exportieren:

* Daten aus Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten.

Die folgende Abbildung zeigt den Katalogbericht der Nordwind-Beispieldatenbank, nachdem er in Excel exportiert wurde.



* Alle oder einige Zeilen und Spalten in der Datenblattansicht

Die folgende Abbildung zeigt einen Teil der Angestelltentabelle in der Datenblattansicht, nachdem er in Excel exportiert wurde.



 Hinweis   Sie können in einer einzelnen Exportoperation nicht mehrere Objekte exportieren. Sie können jedoch die Daten von verschiedenen Arbeitsblättern zusammenführen oder die Datenblätter nach Abschluss der einzelnen Exportoperationen. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenführen von Arbeitsmappen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005201265.aspx?CTT=5&origin=HP001095095) und unter [Verschieben oder Kopieren von Daten und Zellinhalten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005201473.aspx?CTT=5&origin=HP001095095) in der Excel-Hilfe.

**Erste Schritte mit der Exportoperation**

Schritt 1: Ermitteln der Daten, die exportiert werden sollen

Suchen Sie zunächst nach der Datenbank und nach dem Datenbankobjekt, das die zu exportierenden Daten enthält. Sie können eine Tabelle, eine Abfrage, ein Formular oder einen Bericht exportieren. Sie können z. B. die in der Kundentabelle gespeicherten Kundendaten exportieren oder den gesamten Produktkatalogbericht.

 Hinweis   Sie können keine Datenzugriffsseiten (Datenzugriffsseite: Eine Webseite zum Anzeigen von und Arbeiten mit Daten aus dem Internet oder einem Intranet. Die Daten werden üblicherweise in einer Access-Datenbank gespeichert.), Makros und Module exportieren.

Schritt 2: Legen Sie fest, wo die Exportoperation starten soll.

Sie können ein Objekt mit dem Datenbankfenster (Datenbankfenster: In Access 2003 und früheren Versionen ist dies das Fenster, das beim Öffnen einer Datenbank oder eines Projekts angezeigt wird. In diesem Fenster werden Verknüpfungen zum Erstellen neuer Datenbankobjekte und Öffnen vorhandener Objekte angezeigt.) exportieren oder wenn es in einer Ansicht geöffnet ist. Die folgende Tabelle beschreibt, wie sich die einzelnen Ansichten auf den Inhalt einer Exportoperation auswirken.

 Hinweis   In der Entwurfsansicht und in der SQL-Ansicht können Sie keine Daten exportieren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Ansicht/Fenster** | **Was wird exportiert** |
| Tabelle, Abfrage, Formular  | Datenbankfenster | Alle Felder und Datensätze |
| Tabelle, Abfrage, Formular | PivotTable- und PivotChart-Ansichten | Alle Felder und Datensätze der zugrunde liegenden Datensatzquelle. Dabei spielt es keine Rolle, welche Felder in der Ansicht eingeschlossen sind. |
| Tabelle, Abfrage, Formular | Datenblattansicht | Wenn Sie nur einen Teil der Daten exportieren möchten, können Sie diese Daten auswählen und angeben, dass nur die ausgewählten Daten exportiert werden sollen. Darüber hinaus können Sie auch das gesamte Datenblatt exportieren. |
| Formular | Maskenansicht | Alle Felder und Datensätze der zugrunde liegenden Datensatzquelle. Dabei spielt es keine Rolle, welche Felder in der Ansicht eingeschlossen sind. |
| Bericht | Datenbankfenster, Seitenansicht und Layoutvorschau | Alle in den Textfeldern von Gruppenkopf und Detailbereich enthaltenen Daten sowie im Gruppenfuß enthaltene Textfelder, die einen Ausdruck mit Summenfunktion enthalten. Access verwendet die Gliederungsfunktion von Excel, um den Bericht in Excel zu formatieren. Weitere Informationen zum Exportieren von Berichten in Excel finden Sie unter [Ausgeben von Berichte in Microsoft ExcelWie Berichte in Microsoft Excel ausgegeben werden](http://support.microsoft.com/kb/208838/de). Weitere Informationen zum Arbeiten mit Berichten in Excel finden Sie in den [Themen zum Arbeiten mit Gliederungen](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/CH001000453.aspx?CTT=5&origin=HP001095095) in der Excel-Hilfe. |

Schritt 3: Ermitteln der Zieldatei für die Exportoperation

Während der Exportoperation werden Sie aufgefordert, den Namen der Zieldatei anzugeben. Wenn noch keine Datei mit dem von Ihnen angegebenen Namen vorhanden ist, wird eine neue Datei angelegt. Wenn die Datei vorhanden ist, geschieht Folgendes:

* Die Datei wird nicht überschrieben, wenn Sie eine Tabelle oder eine Abfrage exportieren und das Kontrollkästchen **Formatiert** während der Exportoperation nicht aktiviert ist. Der Datei wird ein neues Arbeitsblatt hinzugefügt, das den Namen des exportierten Objekts erhält. Wenn bereits ein Arbeitsblatt mit diesem Namen vorhanden ist, fordert Access Sie auf, den Inhalt des entsprechenden Arbeitsblatts zu ersetzen oder einen anderen Namen für das neue Blatt anzugeben.

Wenn das Kontrollkästchen **Formatiert**aktiviert ist, erbt das Arbeitsblatt die Formatierungseinstellungen des Datenblatts weitgehend, überschreibt jedoch den vorhandenen Inhalt des Arbeitsblatts.

* Wenn Sie ein Formular oder einen Bericht exportieren, wird die Datei immer überschrieben. Alle vorhandenen Arbeitsblätter werden entfernt und ein neues Arbeitsblatt wird angelegt, das den Namen des exportierten Objekts erhält.

Schritt 4: Was Sie beim Exportieren bestimmter Datentypen und Steuerelemente beachten sollten

* **Bilder und Objekte**    Grafische Elemente wie Logos, Hintergrundbilder oder der Inhalt von OLE-Objektdateien, die Bestandteil der zu exportierenden Daten sind, werden nicht exportiert.
* **Diagramm**    Wenn Sie ein Formular oder einen Bericht exportieren, der ein Microsoft Graph-Objekt enthält, wird dieses Objekt nicht exportiert. Wie Sie diese Beschränkung umgehen, erfahren Sie unter [Exportieren von Diagrammen von Access in Excel](http://support.microsoft.com/kb/208327/de).
* **Null-Werte**    Gelegentlich werden **Null**-Werte durch Daten ersetzt, die in die angrenzende Spalte des resultierenden Arbeitsblatts eingefügt werden müssten. Weitere Informationen zu den Ursachen dieses Problems und Lösungsvorschläge finden Sie unter [Beim Exportieren in Excel durch Daten des angrenzenden Feldes ersetzte Null-Werte](http://support.microsoft.com/kb/294410/de).
* **Berechnete Werte**    Ein zum Berechnen von Werten verwendeter Ausdruck wird nicht in Excel exportiert, es werden nur die Ergebnisse des Ausdrucks exportiert.
* **Datumswerte**    Datumswerte vor dem 1. Januar 1900 werden nicht exportiert, die entsprechenden Zellen im Arbeitsblatt enthalten stattdessen einen **Null**-Wert. Weitere Informationen zu Problemlösungen finden Sie unter [Exportieren von Datumsangaben führt zu Null-Werten oder zu Fehler „Überlauf eines numerischen Felds“](http://support.microsoft.com/kb/223225/de) [Exportieren von Datumsangaben führt zu Null-Werten oder zu Fehler „Überlauf eines numerischen Felds“](http://support.microsoft.com/kb/223225/de).
* **Kontrollkästchen**    Wenn Sie die Exportoperation im Datenbankfenster (Datenbankfenster: In Access 2003 und früheren Versionen ist dies das Fenster, das beim Öffnen einer Datenbank oder eines Projekts angezeigt wird. In diesem Fenster werden Verknüpfungen zum Erstellen neuer Datenbankobjekte und Öffnen vorhandener Objekte angezeigt.) oder in der Formularansicht starten, werden Kontrollkästchen in Formularen nicht exportiert. Die entsprechende Spalte im Arbeitsblatt enthält „#“. Umgehen Sie dieses Problem, indem Sie das Datenblatt vor dem Exportieren in der Datenblattansicht öffnen. Die entsprechende Spalte im Arbeitsblatt enthält entweder WAHR oder FALSCH, je nach Auswahlstatus des Kontrollkästchens.
* **Unterberichte und Unterformulare**    Unterberichte werden exportiert, Unterformulare dagegen werden ignoriert.

Schritt 5: Starten der Exportoperation

1. Klicken Sie im Datenbankfenster (Datenbankfenster: In Access 2003 und früheren Versionen ist dies das Fenster, das beim Öffnen einer Datenbank oder eines Projekts angezeigt wird. In diesem Fenster werden Verknüpfungen zum Erstellen neuer Datenbankobjekte und Öffnen vorhandener Objekte angezeigt.) auf den Namen des zu exportierenden Objekts, wenn das Objekt nicht geöffnet ist. Wenn Sie nur einen Teil eines Datenblatts speichern möchten, öffnen Sie das Datenblatt, und wählen Sie den gewünschten Teil des Datenblatts aus, bevor Sie fortfahren.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Exportieren**.
3. Klicken Sie im Feld **Dateityp** auf **Microsoft Excel 5-7** oder **Microsoft Excel 97-2003**.

 Hinweis   Wenn im Feld **Dateityp** die Option **Microsoft Excel** nicht angezeigt wird, ist der Registrierungspfad zum erforderlichen Treiber ungültig. Weitere Informationen zum Beheben dieses Problems finden Sie unter [Fehlermeldung „Das installierbare ISAM wurde nicht gefunden“](http://support.microsoft.com/kb/283881/de).

1. Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Feld **Speichern in**, und wählen Sie das Laufwerk oder den Ordner aus, in dem die Daten gespeichert werden sollen.
2. Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für die Datei ein, oder verwenden Sie den vorgeschlagenen Namen.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Formatierung**.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
	* Klicken Sie zum Speichern eines Datenblatts auf **Exportieren**, wenn Sie das gesamte Datenblatt speichern möchten, oder auf **Auswahl speichern**, wenn Sie in Schritt 1 einen Teil des Datenblatts ausgewählt haben.
	* Klicken Sie bei allen anderen Datenbankobjekten auf **Exportieren**.

Schritt 6: Überprüfen des Excel-Arbeitsblatts

Öffnen Sie das Arbeitsblatt und stellen Sie sicher, dass die Daten vollständig exportiert wurden. Überprüfen Sie die Zellen auf Fehlerindikatoren (grüne Dreiecke) und auf Fehlerwerte ("#" anstelle des Datenwerts). Weitere Informationen zur Problembehandlung bei Fehlerindikatoren oder Fehlerwerten finden Sie in der Excel-Hilfe.

Wenn Sie das Arbeitsblatt auf Fehler prüfen, achten Sie auch auf leere oder fehlende Spalten sowie auf leere Zellen. Wenn Sie auf Problemfälle stoßen, korrigieren Sie sie in der Quelldatenbank und wiederholen Sie dann die Exportoperation.

Genaue Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter [Fehlerbehandlung beim Exportieren in Access](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP003085116.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Weitere Möglichkeiten der Übertragung von Access-Daten in Excel**

Neben dem Exportieren gibt es die folgenden Verfahren, um Daten aus Access in Excel zu übertragen:

* Ausschneiden oder Kopieren von Daten in Access und Einfügen in ein Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt „Kopieren oder Verschieben von Datensätzen aus mehreren Feldern in Microsoft Access in eine andere Anwendung“ des Themas [Kopieren oder Verschieben von Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005188647.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).
* Exportieren von Daten durch Programmierung. Sie können ein Makro oder eine VBA-Prozedur (Visual Basic für Applikationen) schreiben, um Daten programmgesteuert zu exportieren. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie unter [Programmgesteuertes Exportieren von Daten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP005186654.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).
* Laden von Access-Daten in eine Instanz von Excel.

So wird's gemacht

1. Klicken Sie im Datenbankfenster (Datenbankfenster: In Access 2003 und früheren Versionen ist dies das Fenster, das beim Öffnen einer Datenbank oder eines Projekts angezeigt wird. In diesem Fenster werden Verknüpfungen zum Erstellen neuer Datenbankobjekte und Öffnen vorhandener Objekte angezeigt.) auf den Namen des Datenblatts, Formulars oder Berichts, den Sie speichern und in Excel laden möchten. Wenn Sie nur einen Teil eines Datenblatts laden möchten, öffnen Sie das Datenblatt, und wählen Sie dann den gewünschten Teil des Datenblatts aus, bevor Sie fortfahren.
2. Zeigen Sie im Menü **Extras** auf **Office-Verknüpfungen**, und klicken Sie dann auf **Analysieren mit Microsoft Excel**.
* Exportieren von Microsoft Access-Daten in eine XML-Datei (Extensible Markup Language (Extensible Markup Language (XML): Eine komprimierte Form der Standard Generalized Markup Language (SGML), mit deren Hilfe Entwickler benutzerdefinierte Tags erstellen können, die eine flexible Organisation und Präsentation von Informationen ermöglichen.)), die anschließend in Excel importiert werden kann. Weitere Informationen zum Exportieren von Access-Daten als XML finden Sie unter [Exportieren von Access-Daten als XML](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/redir/HP003091293.aspx?CTT=5&origin=HP001095095).

**Problembehandlung**

Wenn weiterhin Probleme bei einer dieser Operationen auftreten, probieren Sie Folgendes: Nutzen Sie die Verknüpfungen von „Schritt 4“ und „Schritt 6“, dort finden Sie hilfreiche Informationen.

* Lesen Sie die Themen „Fehlerbehandlung beim Exportieren in Access“ und „Problembehandlung beim Importieren und Verknüpfen“ der **Siehe auch**-Liste dieses Themas.
* Klicken Sie auf die Verknüpfungen von „Schritt 4" in einem der drei Abschnitte „Erste Schritte...“ dieses Themas, um Informationen zu potenziellen Problembereichen und Lösungsvorschläge zu finden.

Ein verbreitetes Problem beim Importieren ­– abgeschnittene Daten

Wenn Excel-Zellen, die mehr als 255 Zeichen enthalten, beim Import abgeschnitten werden, lesen Sie „Datentyp“ unter [Schritt 4: Was Sie beim Importieren bestimmter Datentypen und Elemente beachten sollten](http://office.microsoft.com/de-ch/access-help/importieren-exportieren-und-verknupfen-von-daten-zwischen-access-und-excel-HP001095095.aspx#BMgsio4) im Abschnitt „Erste Schritte mit der Importoperation“ dieses Themas nach. Dort wird erklärt, dass der Import-Assistent für Kalkulationstabellen nur die ersten 25 Zeilen der Excel-Daten analysiert, um den Datentyp des Felds in der neuen Tabelle festzulegen.

Wenn die 36. Datenzeile z. B. eine Zelle mit 440 Zeichen enthält, analysiert Access die Daten dieser Zeile nicht und legt ein Feld vom Datentyp „Text“ anstatt vom Datentyp „Memo“ an. Sie können dieses Problem umgehen, indem Sie die Daten der 36. Reihe ausschneiden und oberhalb der 25. Reihe des Excel-Arbeitsblatt einfügen. Sie müssen auch sicherstellen, dass die Daten in den Spalten des Arbeitsblatts in allen Zeilen vom gleichen Datentyp sind.

* Klicken Sie auf die Verknüpfungen von „Schritt 6“, um weitere Hinweise zum Interpretieren des Inhalts der Fehlerprotokolltabelle von Access zu erhalten bzw. zum Interpretieren von Fehlern in Excel-Arbeitsblättern, in die Daten importiert wurden.