

■ CSV Import Dokumentation

So bereitest du deine Daten für die Formatschmiede vor

■ Grundstruktur

Die CSV-Datei muss folgende Spalten enthalten (Reihenfolge wichtig!):

| Spalte | Beschreibung | Pflicht |
|-------------|--|---------|
| SlideNR | Fortlaufende Nummer der Folie (1, 2, 3, ...) | Ja |
| Slidetyp | Art der Folie (siehe unten) | Ja |
| H1 | Hauptüberschrift / Titel | Nein |
| Fließtext | Längerer Textabschnitt | Nein |
| Stichpunkte | Aufzählungspunkte (spezielles Format) | Nein |
| Person | Name / Quelle / Zitatgeber | Nein |

■ **Tipp:** Trennzeichen ist das **Semikolon (;**) – nicht das Komma! Das ist wichtig für deutsche Excel-Versionen.

■ Folientypen (Slidetyp)

Folgende Folientypen werden unterstützt:

| Typ | Verwendung | Typische Inhalte |
|-------------|-----------------------|---------------------------------|
| Titelfolie | Einstieg / Opener | H1 + Fließtext (als Untertitel) |
| Zitat | Aussagen von Personen | Fließtext (Zitat) + Person |
| Stichpunkte | Aufzählungen | H1 + Stichpunkte |
| Fließtext | Längere Texte | H1 + Fließtext |

■ **Hinweis:** Der Folientyp bestimmt, welche Master-Styles automatisch angewendet werden.

■ Stichpunkte formatieren

Stichpunkte müssen mit speziellen Tags markiert werden:

```
<ul>Erster Punkt</ul> <ul>Zweiter Punkt</ul> <ul>Dritter Punkt</ul>
```

```
3;Stichpunkte;Meine Überschrift;;<ul>Punkt eins</ul> <ul>Punkt zwei</ul>;
```

■■ **Wichtig:** Jeder Stichpunkt muss in eigene `...` Tags eingeschlossen sein!

■ Komplettes Beispiel

So sieht eine vollständige CSV-Datei aus:

```
SlideNR;Slidetyp;H1;Fließtext;Stichpunkte;Person
1;Titelfolie;Brauchen wir neue Kraftwerke?;Zwei Meinungen.;;
2;Zitat;;Ja, sagt Kerstin Andreae;;Kerstin Andreae, BDEW
3;Stichpunkte;Pro-Argumente;;<ul>Sichere Versorgung</ul> <ul>Flexibilität</ul>;
4;Zitat;;Nein, sagt Volker Quaschning;;V. Quaschning, HTW
5;Stichpunkte;Contra-Argumente;;<ul>Teuer</ul> <ul>Klimaschädlich</ul>;
6;Fließtext;Fazit;Die Debatte zeigt verschiedene Perspektiven.;;
```

■ CSV in Excel erstellen

1. Erstelle eine neue Excel-Tabelle
2. Benenne die Spalten in Zeile 1: SlideNR, Slidetyp, H1, Fließtext, Stichpunkte, Person
3. Fülle die Zeilen mit deinen Inhalten
4. Speichern unter → CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt)
5. Falls nötig: Öffne die Datei im Texteditor und ersetze Kommas durch Semikolons

■ **Google Sheets:** Datei → Herunterladen → CSV. Dann im Texteditor Kommas durch Semikolons ersetzen.

■ Häufige Fehler

- **Falsches Trennzeichen:** Muss Semikolon (;) sein, nicht Komma
- **Fehlende Kopfzeile:** Erste Zeile muss die Spaltennamen enthalten
- **Falsche Stichpunkt-Tags:** `...` für jeden einzelnen Punkt
- **Leere Zellen:** Kein Problem! Einfach leer lassen zwischen den Semikolons
- **Sonderzeichen:** UTF-8 Kodierung verwenden für ä, ö, ü, ß

■ Nach dem Import

Nach dem CSV-Import kannst du:

- Einzelne Elemente per Drag & Drop verschieben
- Texte direkt bearbeiten (Doppelklick)
- Styles über die Master-Einstellungen anpassen
- Animationen für jedes Element wählen
- Stichpunkt-Stil ändern (Bullet, Nummeriert, Ohne)

Formatschmiede – CSV Dokumentation v1.0