

Sonstige Daten importieren.

Untenstehend erhalten Sie Informationen und Erklärungen, welche Daten und wie sie eingelesen werden können. (Anhand von Beispieldaten).

Welche sonstigen Daten können eingelesen werden?

- Daten aus anderen Programmen, welche im Format ASCII, ANSI, TXT oder CSV vorliegen.
- Excel-Listen als TXT-Datei gespeichert.

Wie sollte die Excel-Liste aufgebaut sein?

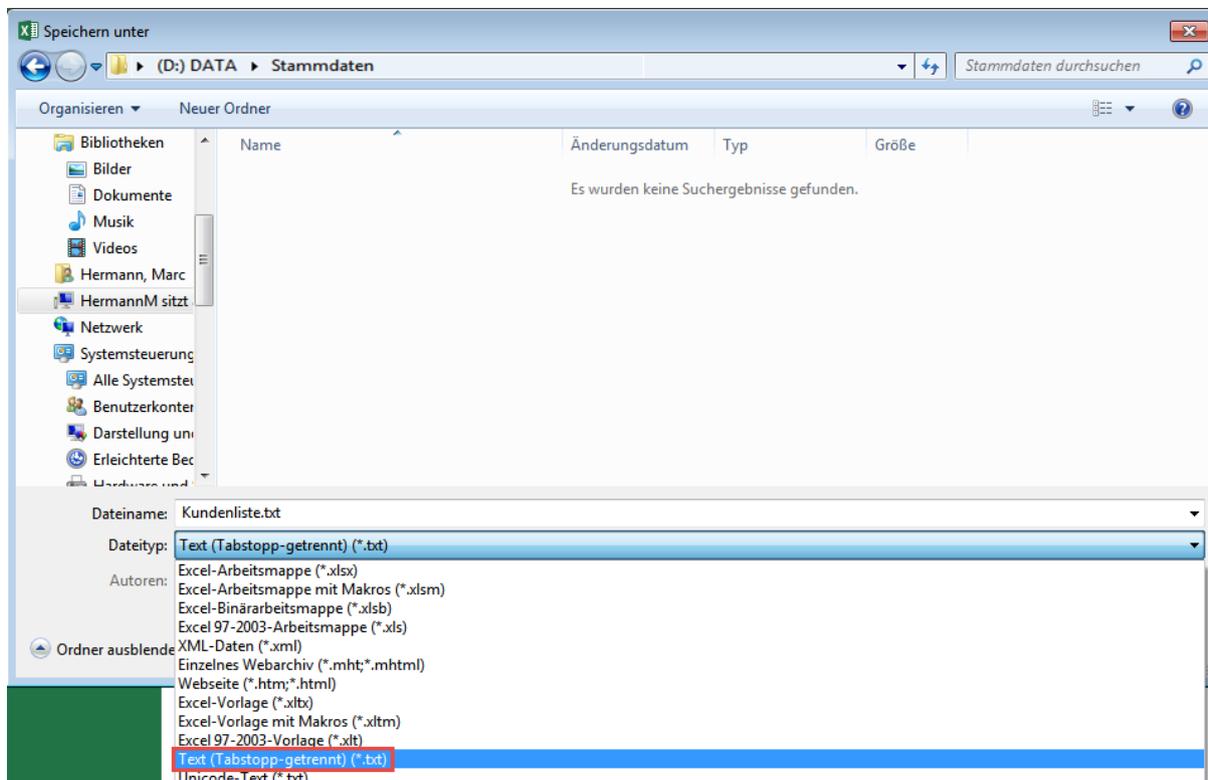
- Sinnvolle Spaltenüberschriften
- Ausschließlich Daten (keine Hinweistexte o.ä.)
- Keine Formatierungen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	KD-Nummer	Name	Firmenname	Anrede	Vorname	Nachname	Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	Land	Telefon	E-Mail	Ansprechpartner
2	10000	Sauer GmbH	Sauer GmbH				Hauptstraße	45	79379	Müllheim	Deutschland	07631/82506031	Ralf.Mayer@sauer.com	Ralf Mayer
3	10001	Hofmann Peter		Herr	Peter	Hofmann	Rheinstraße	13	79209	Breisach am Rhein	Deutschland	07667/795021	H.P.66@freenet.de	
4	10002	Wild Rolf		Herr	Rolf	Wild	Hebelstraße	24	79418	Schiengen	Deutschland	07635/936452	R.Wild@gmail.com	
5	10003	Kramer Waldtraut		Frau	Waldtraut	Kramer	Berliner Straße	4	79415	Bad Sellingen	Deutschland	07635/8268052	Traute1967@online.de	
6	10004	Seidler GmbH	Seidler GmbH				Robert-Bosch-Straße	67	79111	Freiburg	Deutschland	0761/335174	Wolfgang.Reinert@technik-seidler.de	Wolfgang Reinert
7	10005	Maier Simon		Herr	Simon	Maier	Rosenweg	8	81247	München	Deutschland	089/893546	sims10@hotmail.de	
8	10006	Kall Manfred		Herr	Manfred	Kall	Hebelweg	12	79410	Badenweiler	Deutschland	07632/748978	kall188@gmail.com	
9	10007	Gottlieb Ivonne		Frau	Ivonne	Gottlieb	Friedhofstraße	33	79576	Weil am Rhein	Deutschland	07621/312250	Ivonne.Gottlieb@t-online.de	
10	10008	Calisan Murat		Herr	Murat	Calisan	Am Rathaus	21	77652	Offenburg	Deutschland	0781/72650	Muri25@online.de	
11	10009	Fontanetta Salvatore		Herr	Salvatore	Fontanetta	Hauptstraße	5	79530	Lörrach	Deutschland	07621/152536	Salva.Font@web.de	
12	10010	Schreiber Katharina		Frau	Katharina	Schreiber	Rheinweg	3	79395	Neuenburg am Rhein	Deutschland	07631/478536	Schreib.Katha@online.de	
13	10011	Kruse Lara		Frau	Lara	Kruse	Goethestraße	18	68159	Mannheim	Deutschland	0621/823795	Lara_K@t-online.de	
14	10012	Krauß Martin		Herr	Martin	Krauß	Rosenstraße	9	69115	Heidelberg	Deutschland	06221/79565	MK1975@gmx.de	
15	10013	C&C Consulting GbR	C&C Consulting GbR				Werderstraße	36	79379	Müllheim	Deutschland	07631/505122	Margot.Willmann@CC-Consult.de	Margot Willmann
16	10014	Helmut Fritsche e.K.	Helmut Fritsche e.K.				Karl-Friedrich-Benz-Straße	10	79395	Neuenburg am Rhein	Deutschland	07631/511066	Til.Behrens@fritsche.org	Til Behrens
17	10015	Kaufmann Simone		Frau	Simone	Kaufmann	Am Marktplatz	2	76135	Karlsruhe	Deutschland	0721/3025142		
18	10016	Boll Francine		Frau	Francine	Boll	Rue de Napoleon	15	68000	Colmar	Frankreich	003303/55226835	Francine1989@gmail.com	
19	10017	Lutz Marcel		Herr	Marcel	Lutz	Freiburger Straße	1	77652	Offenburg	Deutschland	0781/696033	m.lutz@aol.de	
20	10018	Sauter Jacque		Herr	Jacque	Sauter	Rue de Bantzenheim	5	68390	Baldersheim	Frankreich	003303/89568852		
21	10019	Klaus Marie		Frau	Marie	Klaus	Zähringerstraße	28	79108	Freiburg	Deutschland	0761/244233	Marie_Klaus789@t-online.de	
22	10020	Elektro-Seiler OHG	Elektro-Seiler OHG				Gottlieb-Daimler-Straße	44	77933	Lahr	Deutschland	07821/201220	Sarah.Frei@Elektro-Seiler.de	Sarah Frei

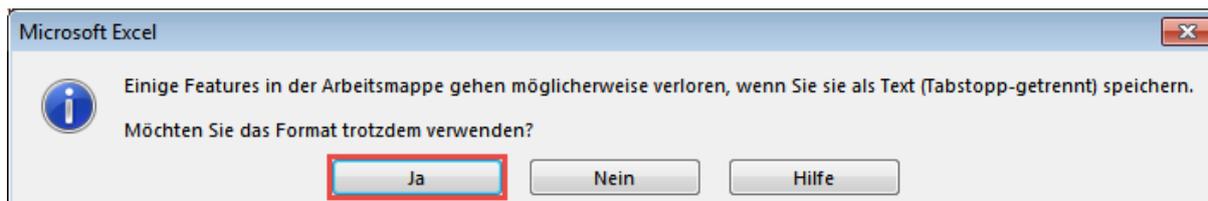
Tip: Vorab sollten Sie prüfen, welche Felder vorhanden sind und welche Sie verwenden möchten. Wenn die Spaltenüberschriften und Feldnamen identisch sind, werden die Daten automatisch einander zugeordnet.

Wie kann die Excel-Liste als TXT-Datei gespeichert werden?

Wählen Sie in Excel wie gewohnt, unter 'Datei – Speichern unter' den Speicherort und den Dateinamen. Bei 'Dateityp' sollte 'Text (Tabstopp-getrennt) (*.txt)' ausgewählt werden.

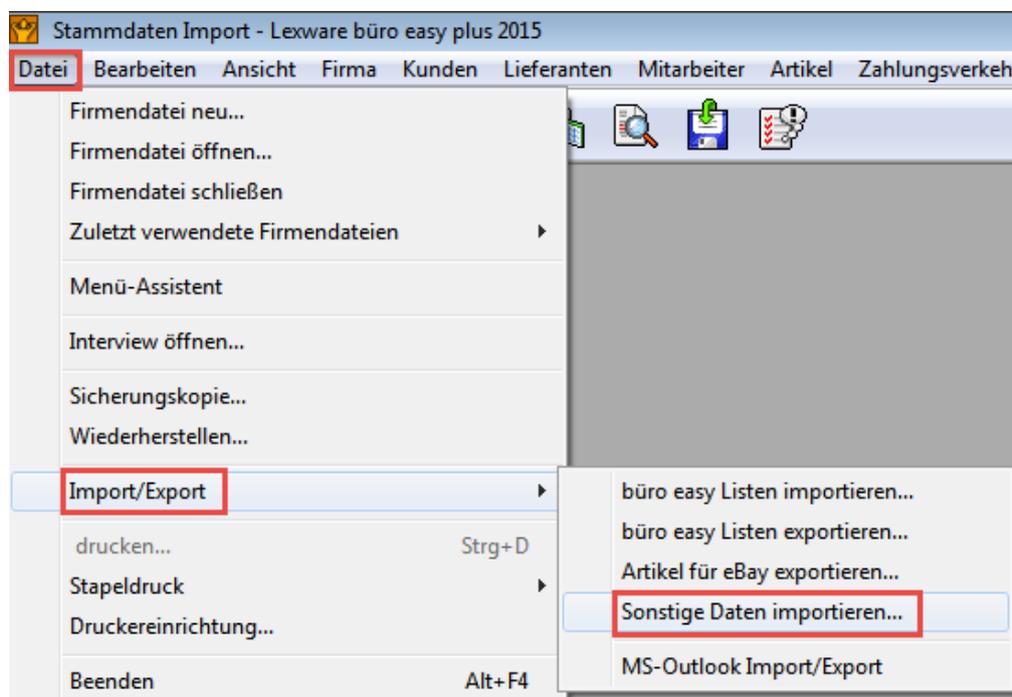


Nach betätigen des 'Speichern-Button' erscheint eine Warnmeldung, welche mit 'Ja' bestätigt werden muss.

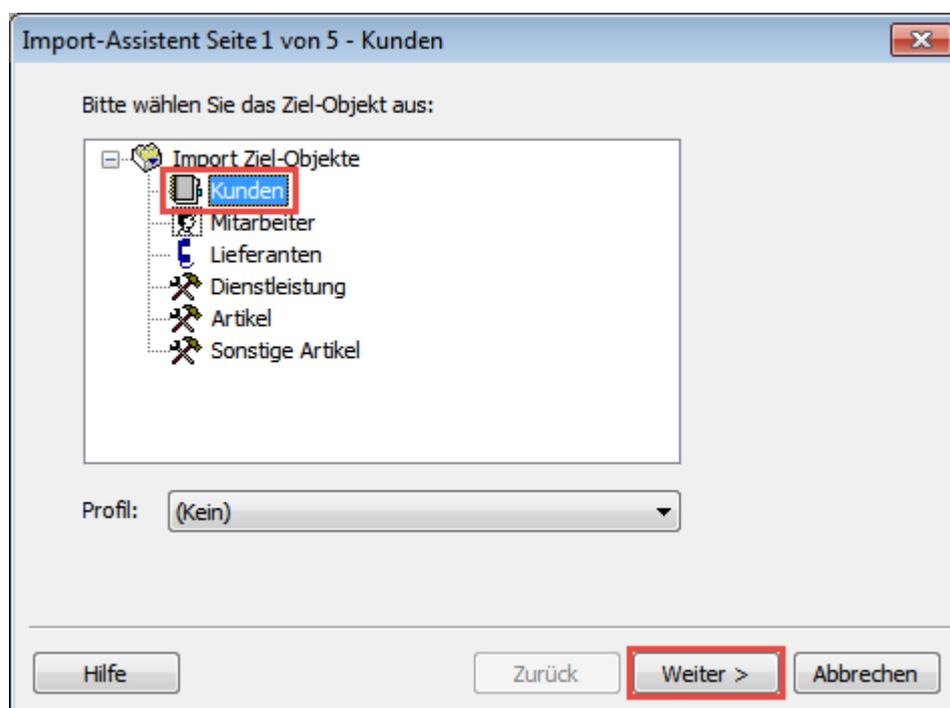


Wie können die Daten importiert werden?

1. Wählen Sie im Menü 'Datei – Import/Export' den Eintrag 'Sonstige Daten importieren...'.

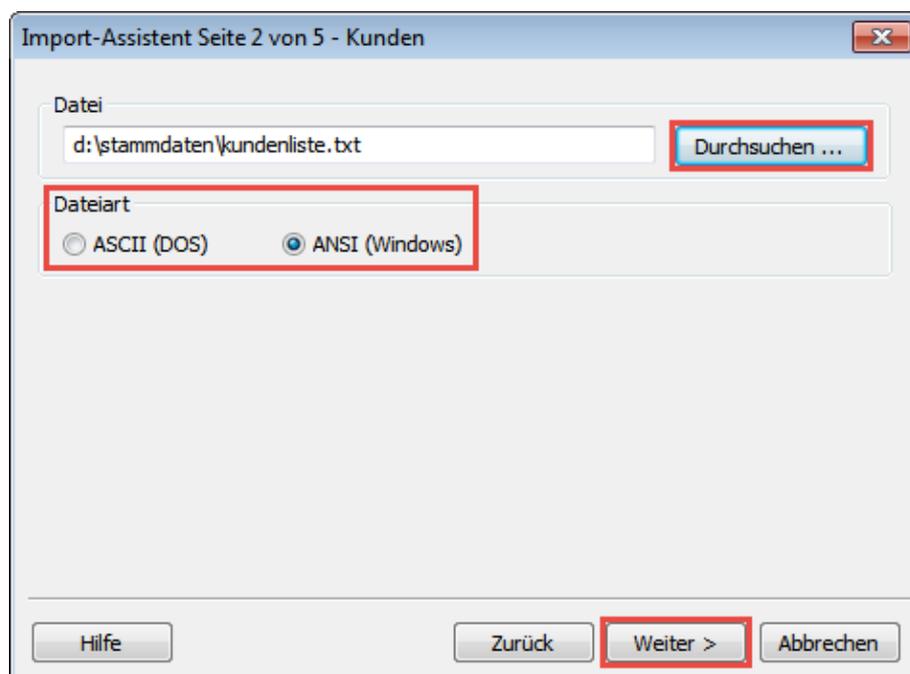


2. Wählen Sie die Art der Daten die importiert werden sollen (Für unser Beispiel verwenden wir 'Kunden'). Bestätigen Sie mit der Schaltfläche 'Weiter'.

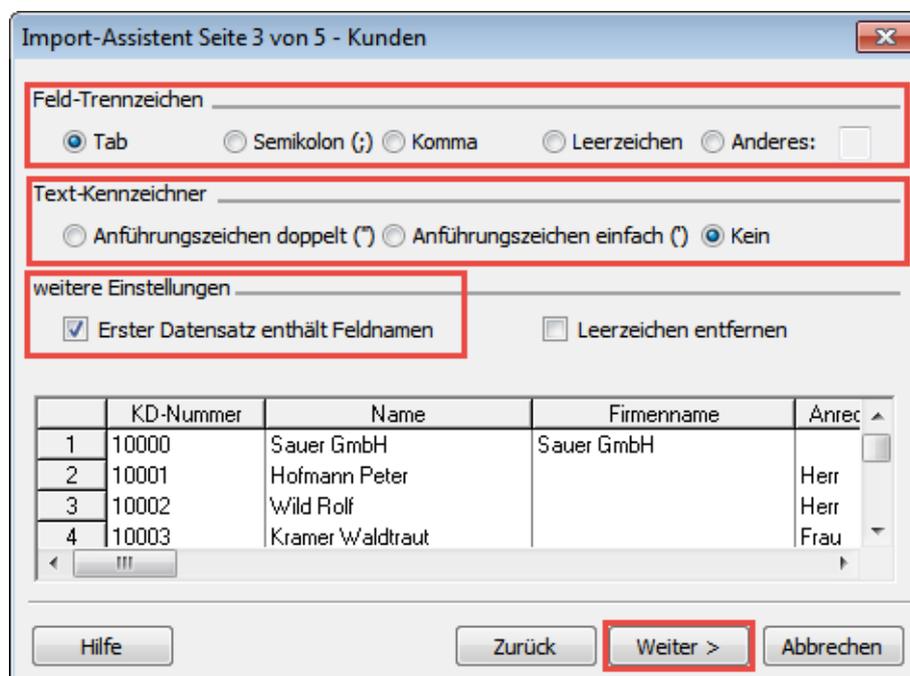


Hinweis: Die Abbildung stammt aus Lexware büro easy plus, bei den kleineren Varianten sind weniger Einträge vorhanden.

- Suchen Sie die gespeicherte Stammdatendatei über den 'Durchsuchen...-Button' und wählen Sie die Dateart (üblicherweise trifft die Einstellung ANSI zu). Bestätigen Sie mit 'Weiter'.



- Wählen Sie das 'Feld-Trennzeichen' (in unseren Beispiel Tab), falls vorhanden den 'Text-Kennzeichner' und ob der erste Datensatz (Zeile) den Feldnamen (Spaltenüberschriften) enthält.



Tipp: Sollten Sie unsicher sein, welche Einstellungen zu treffen sind. Öffnen Sie die Datei mit dem 'Windows-Editor', meistens ist die Systematik gut ersichtlich. Die häufigsten Trennzeichen sind Tab und Semikolon, im unteren Teil des Fensters ist die Richtigkeit der getroffenen Einstellungen erkennbar.

5. Verbinden Sie die zu importierende Daten mit den entsprechenden Feldern. Hierzu verwenden Sie den Cursor der Maus, mit gedrückter Linken-Maustaste den Eintrag aus der linken Tabelle dem entsprechenden Eintrag der rechten Tabelle zuzuordnen. Mit 'Weiter' bestätigen.

Import-Assistent Seite 4 von 5 - Kunden

Ziehen Sie die Felder von der Quelldatei links auf das entsprechende Feld der Zieldatei rechts.
Um Elemente aus der Feldzuordnung zu entfernen, ziehen Sie diese von rechts nach links.

Quelle: ANSI-Textdatei
d:\stammdaten\kundenliste.txt

Ziel: Lexware büro easy plus 2015
Kunden

Erl.	Feld	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	KD-Nummer	10000
<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Sauer Gmbh
<input checked="" type="checkbox"/>	Firmenname	Sauer Gmbh
<input checked="" type="checkbox"/>	Anrede	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	

Muss	Feld	zugeordnet
<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Name
	Firmenname	Firmenname
	Anrede	Anrede
	Vorname	Vorname
	Nachname	Nachname
	Kundennummer	KD-Nummer

Satz 2 von 22

Hilfe Zurück Weiter > Abbrechen

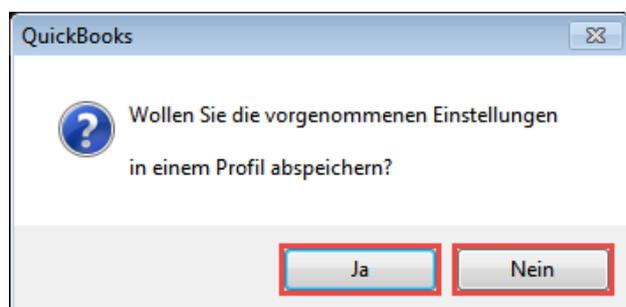
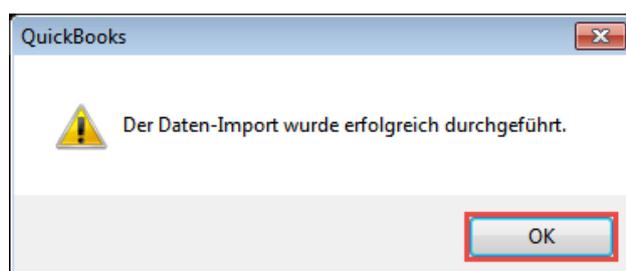
Tipp: Das Feld 'Name' in der rechten Tabelle ist ein Pflichtfeld, hier muss ein entsprechendes Feld der linken Tabelle zugeordnet werden. Mit den 'Pfeiltasten' können die Datensätze (verschiedene Kunden) der Importdatei angezeigt werden, dadurch erkennen Sie besser, was der Sinn der Daten ist. Zudem zeigt das Häkchen in der linken Tabelle, dass das Feld bereits zugeordnet ist. In der rechten Tabelle in der Spalte zugeordnet ist ersichtlich, welche Felder einander zugeordnet wurden.

6. Prüfen Sie, ob Ihre Zuordnung richtig und sinnvoll ist und bestätigen Sie mit 'Fertig stellen'.



Tipp: Die Schaltfläche 'Profil...' speichert die zuvor vorgenommenen Einstellungen. Wenn Daten im gleichen Format und mit dem gleichen Aufbau der Liste häufig importiert werden sollen, ist die Option empfehlenswert.

7. Info-Meldungen 'Daten-Import erfolgreich' und 'Profil abspeichern?' erscheinen. Bestätigen Sie mit 'OK' bzw. mit 'Ja' oder 'Nein'.



Hinweis: Die Meldung erscheint nicht, wenn das Profil bereits gespeichert wurde.

8. Prüfen Sie abschließend, ob die importierten Daten im Programm angezeigt werden und führen Sie bei einigen Datensätzen (Kunden) detaillierte Stichproben durch.

The screenshot shows the 'Stammdaten Import - Lexware büro easy plus 2015' application window. The main area displays a table of customer data under the 'Kunden/Projekte' section. The table has columns for 'Nummer' and 'Kunde'. The data is as follows:

Nummer	Kunde
10000	Sauer GmbH
10001	Hofmann Peter
10002	Wild Rolf
10003	Kramer Waldtraut
10004	Seidler GmbH
10005	Maier Simon
10006	Kall Manfred
10007	Gottlieb Ivonne
10008	Calisan Murat
10009	Fontanetta Salvatore
10010	Schreiber Katharina
10011	Kruse Lara
10012	Krauß Martin
10013	C&C Consulting GbR
10014	Helmut Fritsche e.K.
10015	Kaufmann Simone
10016	Boll Francine
10017	Lutz Marcel
10018	Sauter Jacque
10019	Klaus Marie
10020	Elektro-Seiler OHG

Wichtige Hinweise:

Bevor Sie einen Stammdaten Import durchführen, sollten Sie eine aktuelle Datensicherung erstellen ('Datei – Sicherungskopie...'). Im Zweifelsfall können Sie damit den Stand vor dem Import wiederherstellen ('Datei – Wiederherstellen...').

Falls Sie die Systematik der zu importierenden Datei nicht erkennen können und daher den Import-Assistenten nicht bedienen können. Wenden Sie sich an den Bereitsteller der Daten (Hersteller des anderen Programms), unsere Supportmitarbeiter können in solchen Fällen nur begrenzt helfen.