

## Auftrag einlesen aus Excel

### Die Anforderung:

Erstellen Sie ein XLS Dokument mit Microsoft® EXCEL und geben Sie Ihre Daten in die Spalten ein. In Zeile 1 fügen Sie die FELDDNUMMERN der anzusteuernenden Felder ein.

#103_000	#103_008	#115_014	#115_016	#115_016	usw...
	11568 030282-205	10	199,9	5	
	11165879 0190C78	8	478	0	

### Zulässig sind folgende Variablen:

#103_000	LFD NR ARTIKEL
#103_008	ARTIKELNUMMER
#115_014	MENGE_BESTELLT
#115_016	PREIS_NETTO
#115_018	RAB_01
#115_019	RAB_02
#115_020	RAB_03
#115_021	RAB_04
#115_022	RAB_05

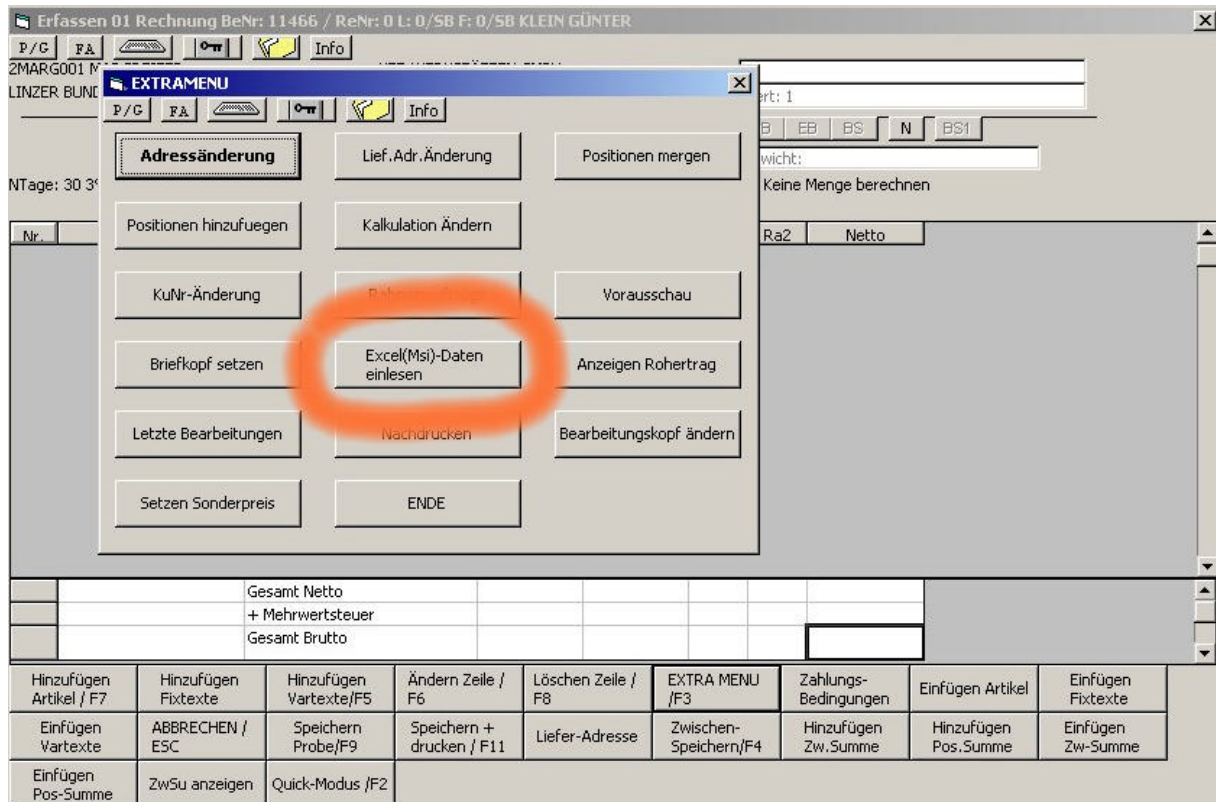
### Speichern des Dokumentes:

Nach der Bearbeitung speichern Sie das Dokument nicht als XLS Datei sondern unter DATEI – SPEICHERN UNTER „Dateiname“. Wählen Sie beim Dateityp **TEXT – TABS GETRENNT**. Speicherort sollte WD (=ESZEN.KLE) Unterverzeichnis /EXCEL sein.

### Einspielen der Daten:

Öffnen Sie nun EUROSOFTE AFL - Auftragsbearbeitung und erfassen Sie einen beliebigen Beleg (Auftrag, GU, RG) auf Ihren Kunden. Nach Eingabe der Mitarbeiternummer drücken Sie im AFL Fenster die Taste F3 für EXTRA MENÜ.

In der Mitte der Fenster befindet sich ein Button mit der Beschriftung „Excel(MSI) Daten einlesen“.



Drücken Sie diesen und geben Sie hinter dem beschriebenen Pfad: G:\ESZEN.KLE\*ihre dateiname.txt* ein.



Bei richtiger Eingabe meldet das Programm, dass „anzahl“ Zeilen gelesen und „anzahl“ Zeilen aufbereitet wurden.



Bestätigen Sie diese Meldung mit OK und fahren Sie wie gewohnt mit der Bearbeitung fort.

Viel Erfolg !