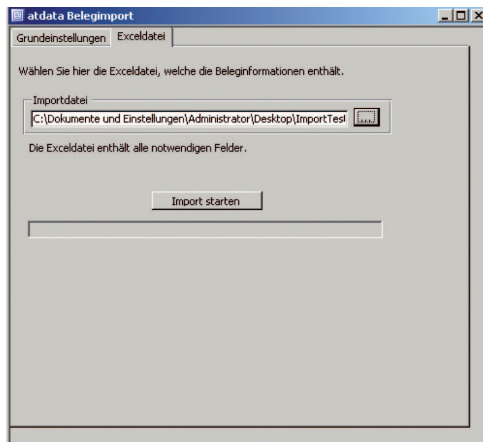
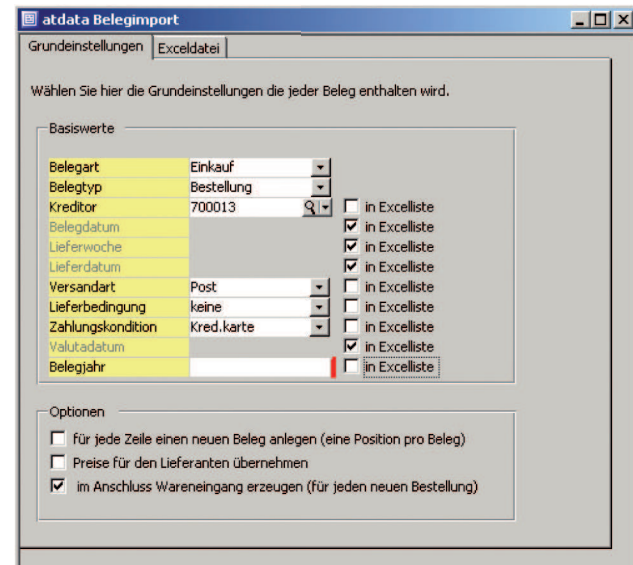


# Belegimport.

Bei umfangreichen Einkaufs- und Verkaufsbelegen ist ein hoher Eingabeaufwand notwendig, um diese manuell in die OfficeLine einzupflegen.



In einem zweiten Schritt geben Sie den Pfad zu der Datei an, in der Sie die zuvor deklarierten Eintragungen vorgenommen haben. Mit einem Mausklick wird der Import gestartet und die Daten werden in die OfficeLine übernommen.



Zuerst Legen Sie individuell fest, welche Einträge Sie aus der Exceldatei übernehmen und welche Sie manuell eintragen.

- Ihr <sup>+</sup>
- umfangreiche Belege per Mausklick importieren.
  - effiziente Datenerfassung.

|    | A          | B           | C           | D          | E             | F     | G           |
|----|------------|-------------|-------------|------------|---------------|-------|-------------|
| 1  | Belegdatum | Lieferwoche | Lieferdatum | Valuta     | Artikelnummer | Menge | neuer Beleg |
| 2  | 10.04.2008 | 21          | 11.04.2008  | 10.04.2008 | 10300002      | 25    | ja          |
| 3  | 20.04.2008 | 30          | 15.06.2008  | 11.04.2008 | 10300002      | 55    |             |
| 4  | 25.04.2008 | 33          | 14.06.2008  | 30.03.2008 | 10300002      | 150   |             |
| 5  |            |             |             |            |               |       |             |
| 6  |            |             |             |            |               |       |             |
| 7  |            |             |             |            |               |       |             |
| 8  |            |             |             |            |               |       |             |
| 9  |            |             |             |            |               |       |             |
| 10 |            |             |             |            |               |       |             |
| 11 |            |             |             |            |               |       |             |

In der Exceldatei ist es ausreichend die Spalten entsprechend den in Schritt 1 festgelegten Bezeichnungen zu benennen und darunter die zu importierenden Einträge aufzulisten.

Das OfficeLine AddIn - Belegimport - ermöglicht es alle für sämtliche Einkaufs- und Verkaufsbelege aus Excel-Dateien zu importieren. Über eine Eingabemaske können Sie fehlende Daten ergänzen. Manuell eingetragene Daten werden automatisch zu jedem erfassten Beleg hinzugefügt. Sie brauchen also Einträge wie das Belegjahr nur einmal pro zu importierender Datei eintragen. Bei manuellen Eingaben greift der Belegimport-Assistent auf die in der OfficeLine hinterlegten Grundeinstellungen zu, das heißt Einträge wie z. B. Versandarten oder Lieferbedingungen lassen sich auswählen. Sie können aus jeder Zeile der Excelliste einen neuen Beleg anlegen und die Preise direkt für den Lieferanten übernehmen oder einen Wareneingang pro Bestellung erzeugen.