

# Bedienungsanleitung

## « Eine Bestellung importieren »

[www.velleman.eu](http://www.velleman.eu)

---

### Einführung

Diese Bedienungsanleitung wird Ihnen anzeigen, wie Sie eine Datei im richtigen Format kreieren und in den Warenkorb importieren können. Sie werden nicht nur merken, dass dies keine großen Anstrengungen erfordert, sondern auch, dass Sie auf diese Art und Weise viel Zeit bei der Eingabe großer Bestellungen sparen.

Im Folgenden gibt es ein Beispiel: kreieren Sie selber eine Importdatei und importieren Sie diese mit Microsoft Office Excel 2003.

### Das Format einer Importdatei

Ehe eine Datei importiert werden kann, soll diese einigen Kriterien entsprechen. Trennen Sie die Eingabefelder mit einem Komma, einem Strichpunkt oder einem Tab.

Beispiel einer Textdatei geöffnet in Microsoft Notepad:



In diesem Beispiel gibt es zwei Zeilen mit zwei Feldern pro Zeile. Die Felder werden über einen Strichpunkt ';' getrennt.

Die meisten Textverarbeitungsprogramme können eine Datei in einem dieser Formate speichern. Im Folgenden wird Microsoft Excel als Beispiel verwendet.

### Die Felder und deren Bedeutung

Nachfolgende Liste zeigt die verschiedenen Felder, die in der Importdatei verwendet werden können.

Feld	Beschreibung	Beispiel
Produkt*	Produktname. Dieses Feld darf auch einen gültigen Barcode oder Ihre eigene Referenz enthalten, wenn das Produkt schon ein Mal bestellt worden ist.	- K8000 - 5410329080006 - MEINEREF01
Menge*	Gewünschte Menge	10
Ihre Referenz	Ihre eigene Produktreferenz, die mit unserem Produkt verbunden wird.	MEINEREF01

Bemerkung	Freie Bemerkung für diesen Artikel	Dringend
Lieferung	Gewünschtes Lieferdatum (DD-MM-YY)	25/11/09

\*Pflichtfeld

Die Reihenfolge der Felder kann, solange diese für jede Zeile konsistent ist, frei gewählt werden. Nur die Felder 'Produkt' und 'Menge' sind Pflichtfelder.

## Das Trennzeichen

Beachten Sie, dass das verwendete Trennzeichen ein Komma, einen Strichpunkt oder einen Tab ist.

## Beispiel

Im Folgenden wird ein praktisches Beispiel ausgearbeitet. Es wird eine Importdatei mit Microsoft Office Excel 2003 kreiert. Danach wird die Datei in den Warenkorb importiert.

## Eine Importdatei kreieren

Kreieren Sie jetzt eine Importdatei in CSV-Format (comma-separated) über Microsoft Office Excel. Öffnen Sie eine neue Datei in Microsoft Office Excel 2003.

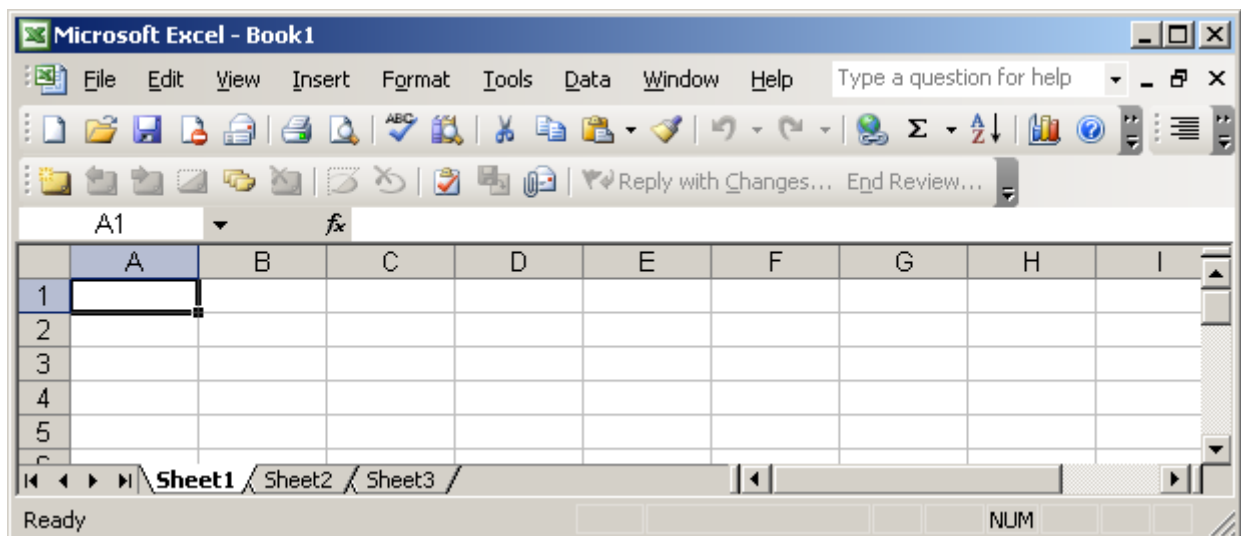


Abbildung 1: Neue Excel-Datei

Fügen Sie nun einige Bestellzeilen hinzu. Geben Sie in Spalte A den Produktnamen und in Spalte B die gewünschte Menge ein. Das Ergebnis ist:

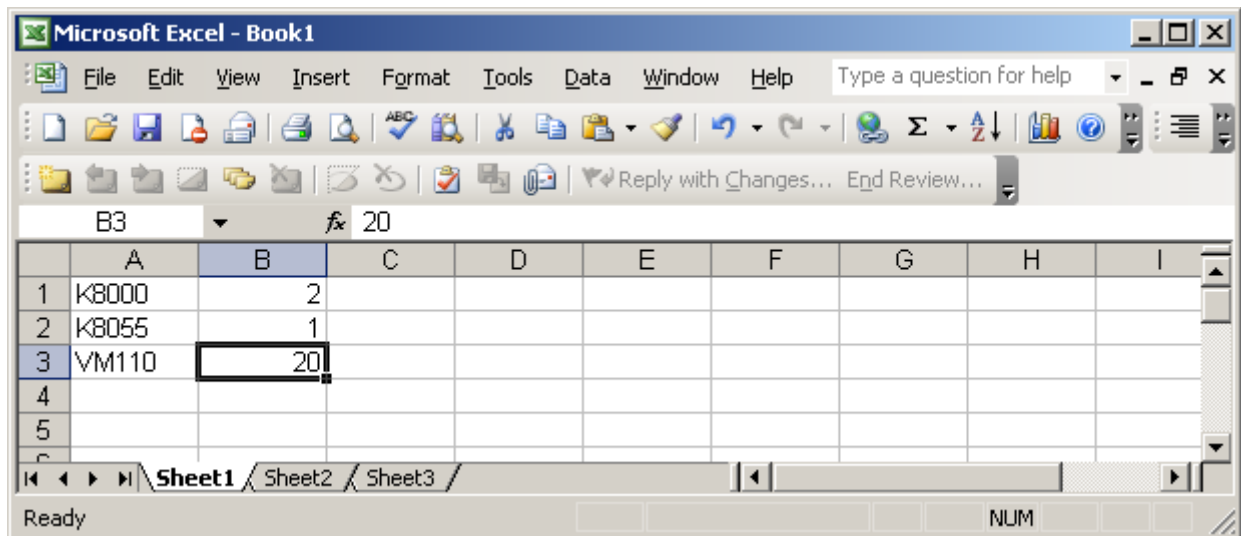


Abbildung 2: Artikel hinzufügen

### Ein CSV-Format speichern

Mit dem vorigen Beispiel wurde eine einfache Datei in Microsoft Office Excel mit drei Artikeln kreiert. Nun brauchen Sie die Datei nur noch im gewünschten Format zu speichern. Gehen Sie hierfür zu *Datei -> Speichern als...* im Menü.

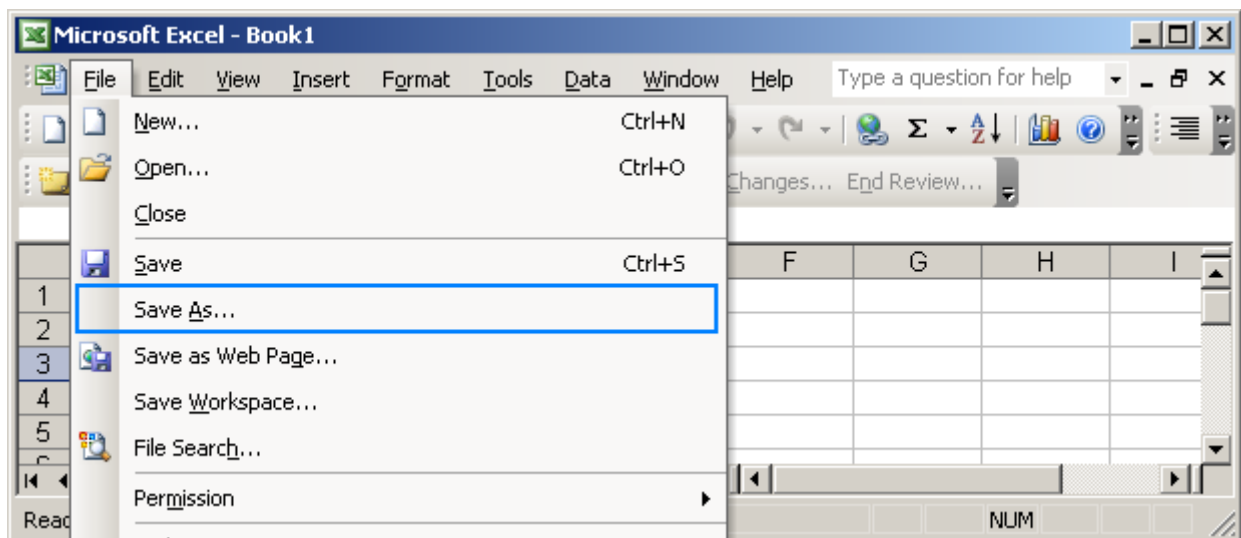
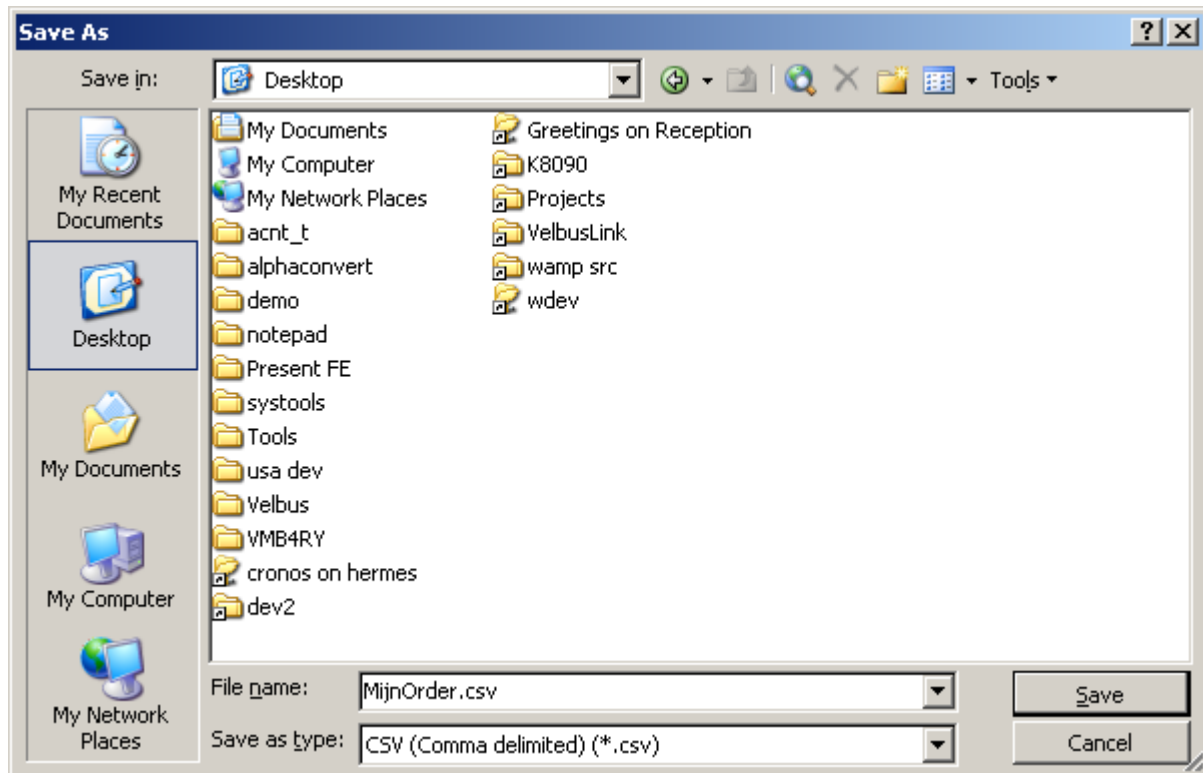


Abbildung 3: Speichern als..

Wählen Sie zum Beispiel '**MeineBestellung**' als Dateinamen und '**CSV (Comma delimited)**' als Dateitype. Dies sorgt dafür, dass die Datei als eine Textdatei in CSV-Format gespeichert wird.

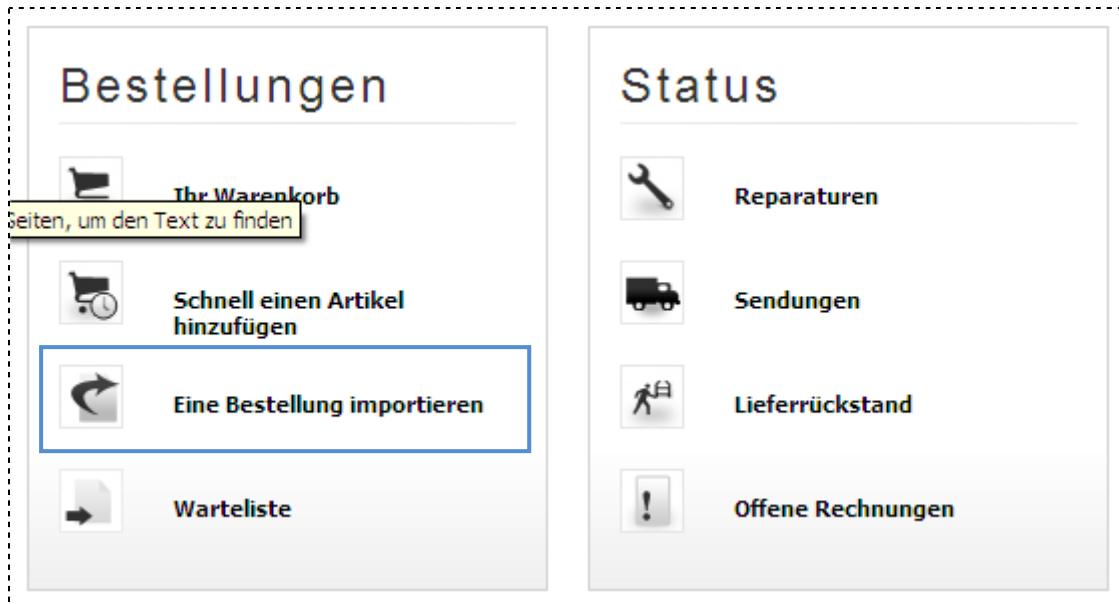


Klicken Sie **OK** an. Wird gefragt, ob Sie das aktive Blatt (active sheet) speichern möchten, so klicken Sie auf **OK**. Gibt es da noch ein Dialogfenster mit der Frage, um das Dateiformat zu erhalten, dann klicken Sie auf **Ja**.

## Eine Bestellung importieren

Jetzt wird die Datei in den Warenkorb importiert.

Gehen Sie zur Import-Seite, indem Sie 'Eine Bestellung importieren' (Händlerbereich) anklicken.



## Optionen beim Importieren

### Eine Bestellung importieren

Trennzeichen:  
 ▼

Meine Datei enthält Spaltentitel

Feld	Spaltennummer	Beispiel
Produkte*	<input type="text" value="1"/>	<i>VM110 oder MYREF001 oder 5410329418243</i>
Menge*	<input type="text" value="2"/>	<i>10</i>
Ihre Referenz	<input type="text" value="3"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>MYNEWREF</i>
Bemerkung	<input type="text" value="4"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Geben Sie hier Ihre Bemerkungen ein.</i>
Lieferdatum	<input type="text" value="5"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>27-11-09</i>

Datei:

Erforderliche Felder sind mit (\*) markiert

Nachdem Sie 'Eine Bestellung importieren' angeklickt haben, kommen Sie auf die Import-Seite. Hier werden mehr Informationen über das Format der Importdatei gefragt. Passen Sie diese Optionen gemäß dem Format der Importdatei an.

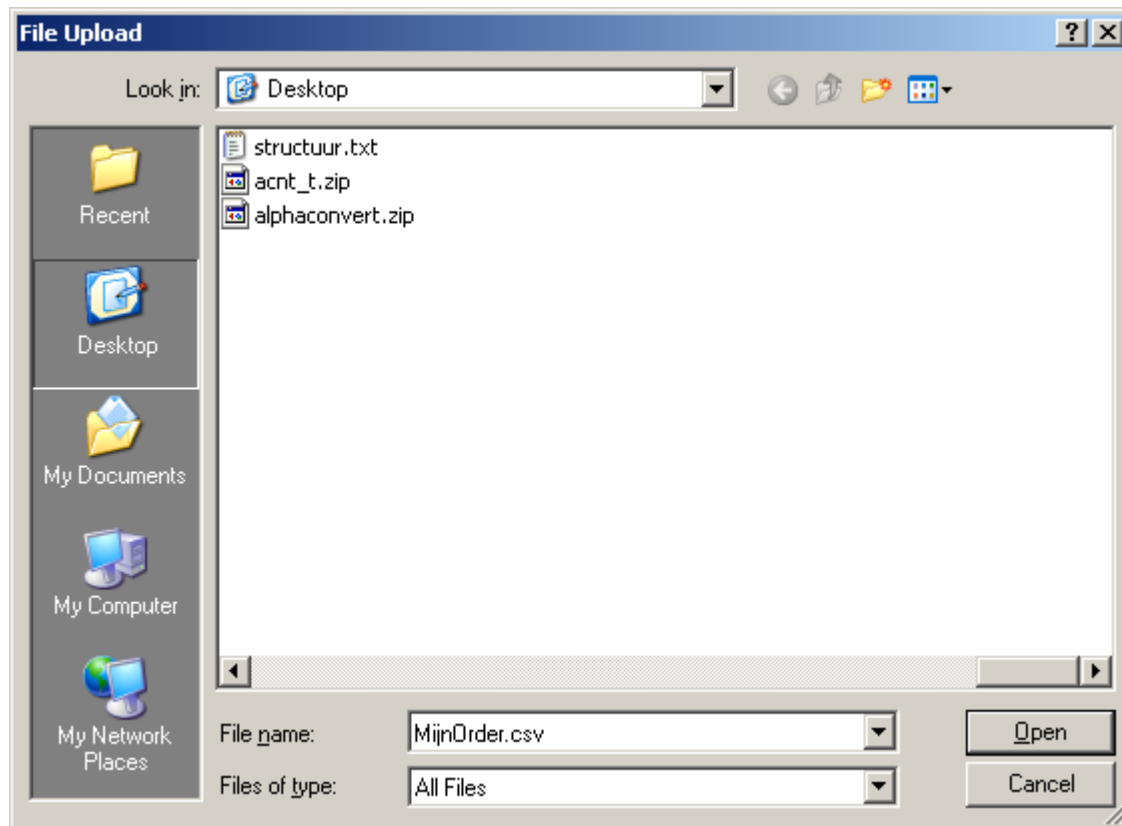
Vergessen Sie nicht, das **Trennzeichen** anzupassen. Dies hängt, von was Sie in der Datei verwenden, ab. Für eine Datei in Microsoft Excel (siehe Beispiel), wählen Sie einen Strichpunkt ';'.

Sie können auch angeben, ob die Datei Spaltentitel enthält oder nicht. In unserem Beispiel ist dies nicht der Fall. Deshalb wird dies nicht angekreuzt.

Verwenden Sie die **optionalen Spalten** ('Ihre Referenz', 'Bemerkung' oder 'Lieferung') nicht, so **entmarkieren** Sie die Menge. Die Spaltennummern brauchen Sie nicht zu entfernen.

Verwenden Sie eine andere Reihenfolge als angegeben, dann geben Sie die richtige **Spaltennummer** für jedes Feld ein. Spaltennummer 1 stimmt mit Spalte A in Microsoft Excel überein, Spaltennummer 2 mit Spalte B, usw.

Klicken Sie danach auf **Browse** und wählen Sie die Datei, die Sie importieren möchten, aus.



Klicken Sie **Öffnen** um die Datei auszuwählen. Klicken Sie danach die Taste **Importieren** an, um das Importieren zu starten.

## Übersicht nach dem Importieren

### Schnell einen Artikel hinzufügen

#### Eine Bestellung importieren

 Es ist sehr einfach, Bestellungen ab einer externen Datenquelle zu importieren. Während der Verarbeitung können Sie wählen, welche Felder Sie einlesen möchten. Sparen Sie Zeit, indem Sie eine Bestellung über den Setup-Assistenten ausführen. Dies ist schnell und effizient.

[Den Setup-Assistenten importieren](#)

Produkte*	Menge*	Ihre Referenz	Bemerkung	Lieferdatum	
<input type="text" value="VTGG4"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="6,7900"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text" value="WC3310"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="5,6219"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text" value="PSSMV20"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="14,8000"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text" value="VDL50CM3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="17,8266"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text" value="VDLMM3S"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="11,9300"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text" value="PCMP20"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2,8600"/>	<input type="text" value="01-01-70"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[+ Zeile hinzufügen](#)

[Hilfe](#)

Nach dem Importieren kommen Sie auf die Seite 'Hinzufügen', wo Sie eine Übersicht von allen Artikeln, die in der Importdatei gefunden wurden, bekommen. Das Importieren dient mit anderen Worten also als automatisierte Eingabe auf der Seite 'Hinzufügen'.

Wenn nötig, können Sie noch eventuelle Änderungen vornehmen. Ist alles korrekt, dann klicken Sie auf '**In den Warenkorb legen**' um die importierten Artikel hinzuzufügen.

Nach der Verarbeitung bekommen Sie, wie üblich, eine Übersicht der Anzahl erfolgreich hinzugefügten Artikel und der eventuellen Fehlermeldungen oder Warnungen. Zeilen, die Fehler enthalten bleiben einfach stehen. Wenn nötig, können Sie also noch Korrekturen anbringen und die Zeilen wieder verarbeiten lassen, indem Sie diese wieder dem Warenkorb hinzufügen.

Produkte*	Menge*	Ihre Referenz	Bemerkung	Lieferdatum	
VT1565	18		6,7900	01-11-70	

[+ Zeile hinzufügen](#)

[Hilfe](#)

**Nachfolgende Fehler wurden gefunden:**

- Fehler auf Zeile 1: Dieser Artikel besteht nicht