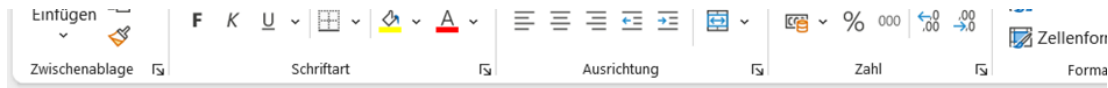


Import2BW Guide

Import2BW Stundenaufzeichnung

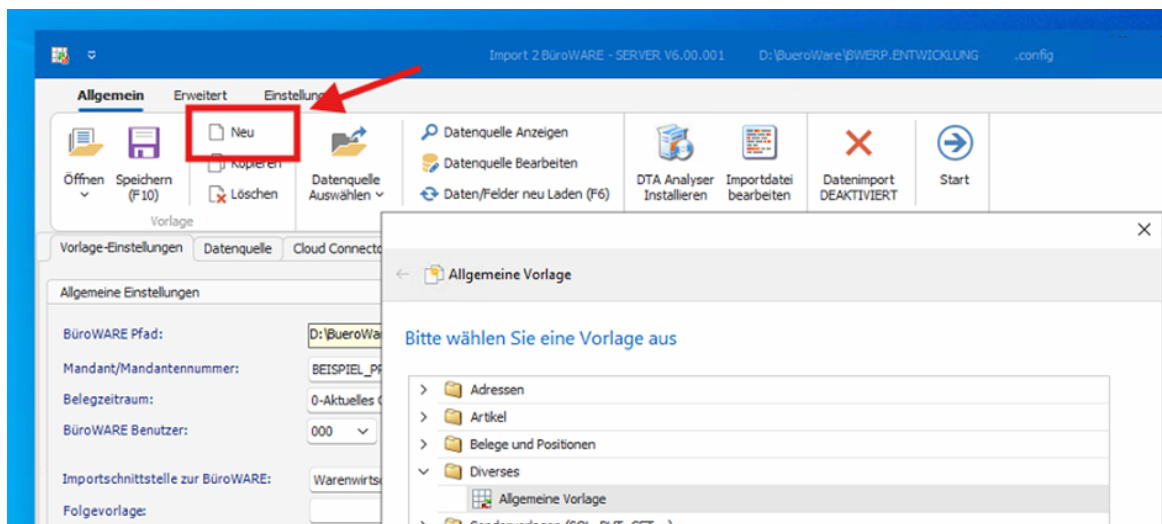
Die Excel Datei muss wie folgt aufgebaut sein (Auftragsnummer/Belegnummer, Artikelnummer, Summe Arbeitszeiten, Belegart):



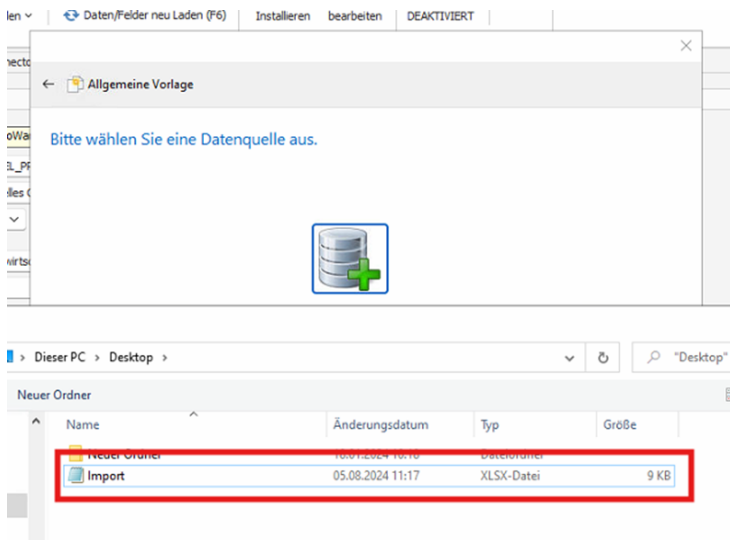
	A	B	C	D	E
1	Auftragsnummer	Artikelnummer	Summe Arbeitszeit	Belegart	
2	100708	MA A LEHRLING-2		6 A	
3					
4					
5					
6					

Erstellung der Import Datei

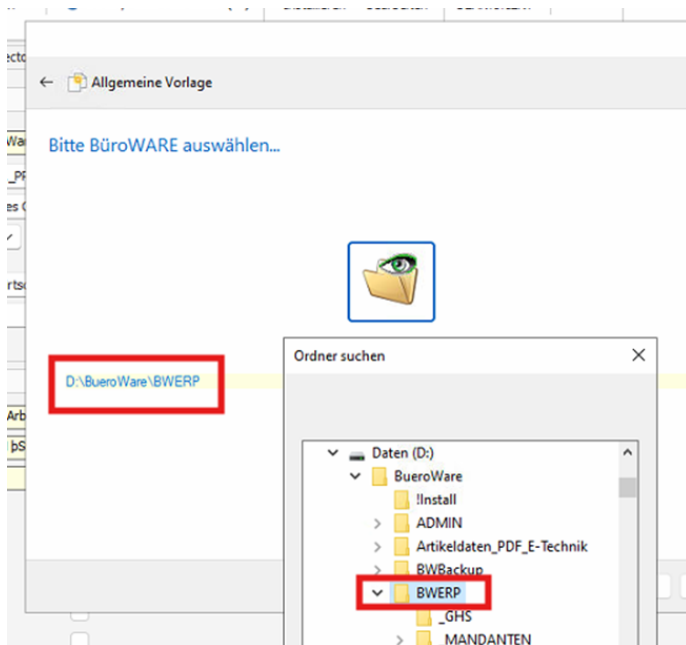
Mit Klick auf „Neu“ kann eine Importdatei erstellt werden. Bei Vorlage können wir einfach auf „weiter“ klicken.



Bei dem nächsten Schritt muss die Datenquelle ausgewählt werden. Hier verwenden wir die Excel-Datei.

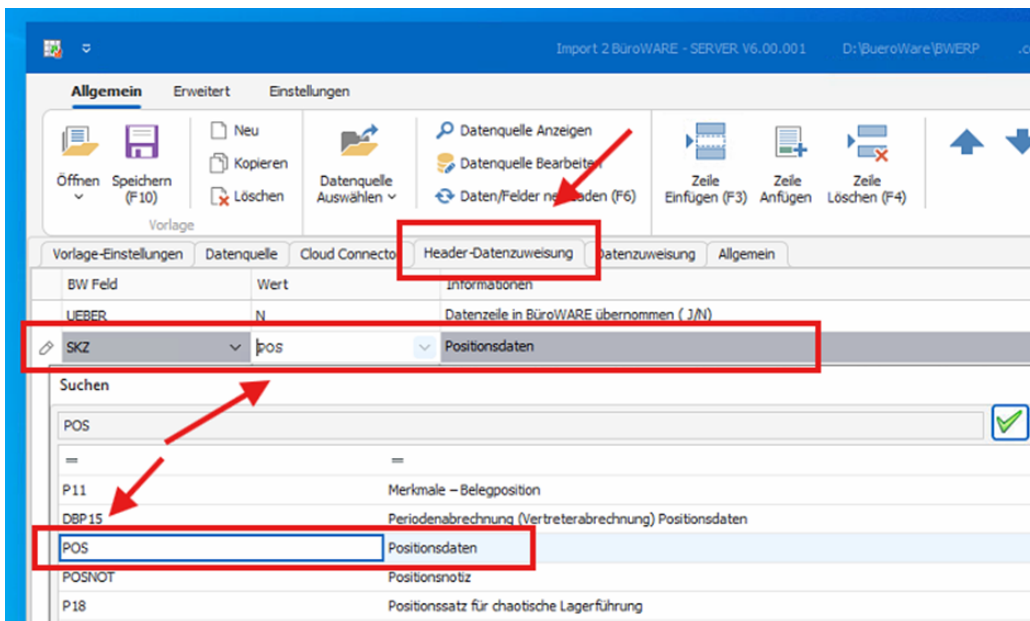


Dann wählen wir die BüroWARE aus

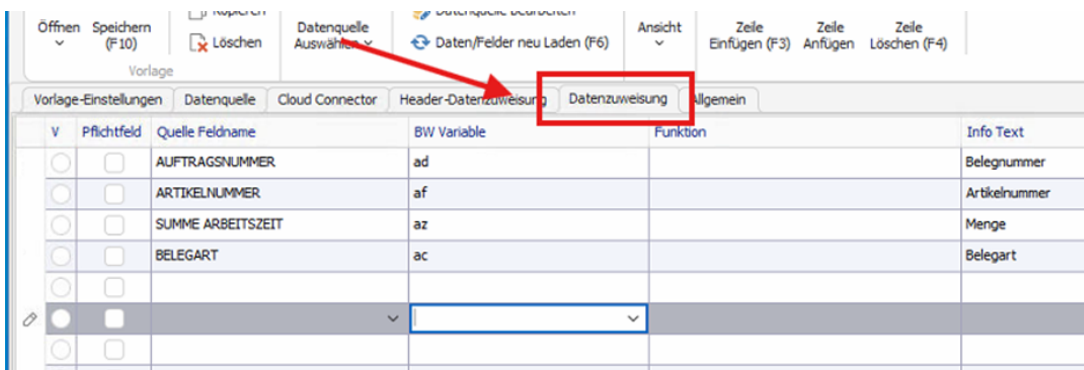


Vorlage brauchen wir keine also können wir die nächsten Punkte durchklicken.

Nachdem wir die Voreinstellungen getroffen haben müssen wir jetzt noch einige Sachen umstellen. Der erste Punkt wäre die Header-Datenzuweisung. Hier müssen wir für den SKZ (Satzkennzeichen) statt ART => POS angeben, da wir in die Positionsdaten einfügen wollen.

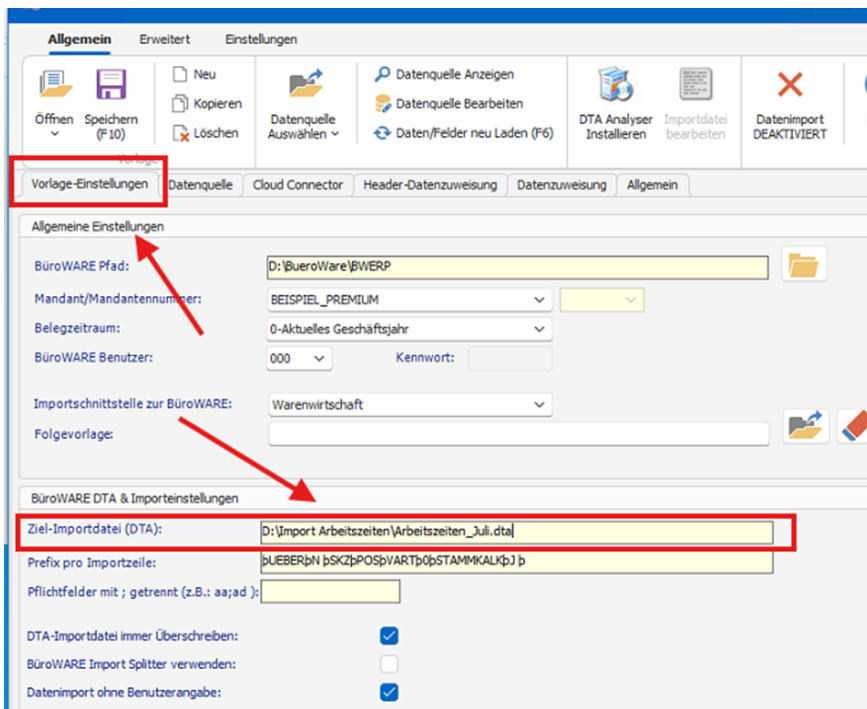


Nachdem das erledigt ist, müssen wir die einzelnen Spalten aus der Excel-Datei zuweisen. Dies geschieht in der Datenzuweisung.

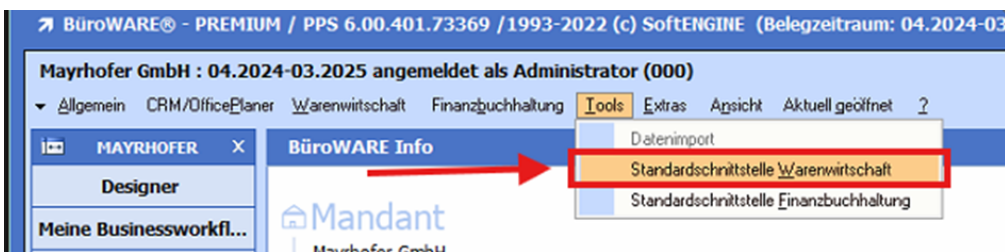


Quelle Feldname	BW Variable	Feldposition
Auftrag-/Belegnummer	ad	POS_3_8
Artikelnummer	af	POS_18_25
Summe Arbeitszeit	az	POS_164_8
Belegart	ac	POS_2_1

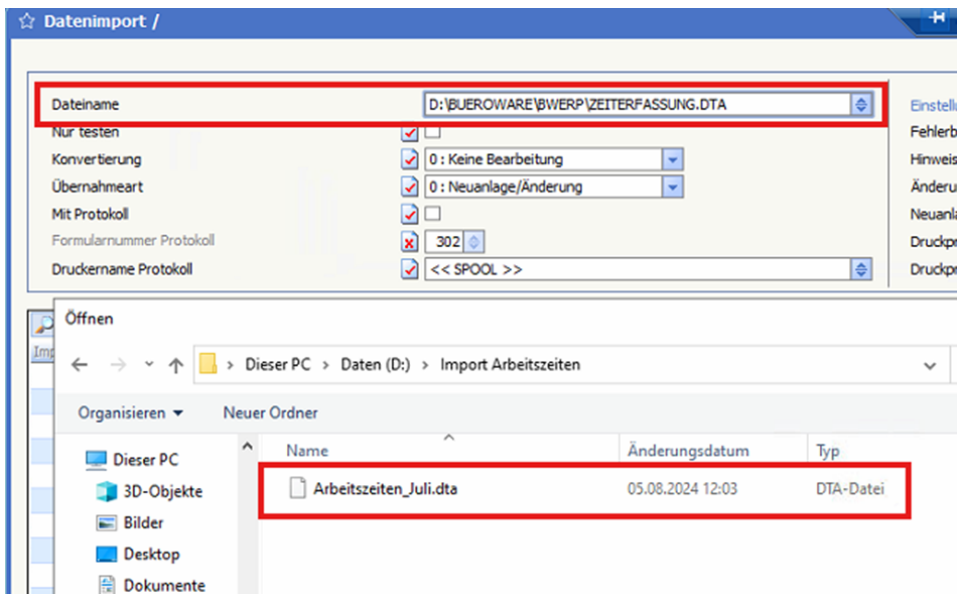
Nachdem die Felder richtig zugewiesen wurden ist der letzte Punkt die Speicherung der .dta Datei. Standardmäßig wird die Datei im Hauptverzeichnis (D:\BueroWare\BWERP) als Standard.dta abgespeichert, aber dieser Name & Pfad kann angepasst werden.



In der BüroWARE finden Sie im Dropdownmenü die BüroWARE komplett & weiters dann unter Tools => Standardschnittstelle Warenwirtschaft



Sie finden dann beim Auswählen der Datei im ausgewählten Pfad die .dta Datei. Diese dann auswählen und dann unten links die Taste „Datenimport starten“ klicken.



Revision #2

Created 2024-08-19 11:46:16 CEST by Oliver Kraus

Updated 2025-07-21 17:17:23 CEST by Oliver Kraus