

Allgemeine Informationen zur Bearbeitung von Import-Tabellen

In den Import-Tabellen sind immer verschiedene Inhalte und Mengen an Feldern enthalten. Diese Tabellen haben aber bestimmte Formen und Regeln, worauf geachtet werden muss.

Beispiel einer Tabelle:

	A	B	C	D	E
1	EINRICHTUNGSDATEN	Zahlungsbedingungen	3		
2					
3	Code	Fälligkeitsformel	Skontoformel	Rabatt in %	Beschreibung
4	10 TAGE	10D		0	10 Tage netto
5	14 TAGE	14D		0	14 Tage netto
6	15 TAGE	15D		0	15 Tage netto
7	1M(8T)	1M	8D	2	1 Monat/2% Rabatt innerh. 8 Tagen
8	2 TAGE	2D		0	2 Tage netto
9	21 TAGE	21D		0	21 Tage netto
10	30 TAGE	30D		0	30 Tage netto
11	60 TAGE	60D		0	60 Tage netto
12	7 TAGE	7D		0	7 Tage netto
13	BBL	0D		0	Barzahlung bei Lieferung
14	LM	CM		0	Laufender Monat

Folgende Punkte sollte man beachten, wenn man darin arbeitet:

1. In den Tabellen können schon Daten vorhanden sein. Diese Daten dienen als Beispiele, wie die Tabellen gefüllt sein könnten. Diese können Sie gerne übernehmen oder einfach löschen und dann Ihre eigenen Daten eingeben.
2. In der ersten Spalte einer Tabelle ist immer der Primärschlüssel, meistens Code oder Nr., einer Zeile. Anhand dessen kann z.B. ein Debitor oder Kreditor eindeutig identifiziert werden. Deswegen ist es wichtig, dass dieser ausgefüllt wird. Bei einigen Tabellen, z.B. Kontakte, kann der Code frei gelassen werden, da er vom System auch selbst generiert werden kann. Dies betrifft aber nicht alle Tabellen, sondern nur die, die im System eine Nummernserie haben. Das sind im Standard unter anderem Debitoren, Kreditoren, Artikel, Kontakte, Mitarbeiter, alle Berichtsformen (Rechnung, Bestellung etc.) und alle Blätter in der Finanzbuchhaltung.
3. Daten können natürlich nicht nur importiert, sondern auch exportiert werden. Bestehende Daten in Business Central, die in Export-Tabellen aufgelistet werden, können bearbeitet und angepasst werden. Ändert man den Datensatz eines Feldes von zum Beispiel „10 Tage“ auf „15 Tage“, dann wird es in Business Central mit „15 Tage“ überschrieben. In Business Central selbst, kann man diesen Wert natürlich auch verändern, was simpel ist. In den Tabellen, die man exportiert und dann später wieder importiert, kann jedoch eine große Anzahl an Daten schnell und einfach angepasst werden. Wenn jetzt alle Debitoren eine neue Zahlungsbedingung erhalten sollen, ist es einfacher, mit einer Import-Tabelle zu arbeiten. Dies bedeutet jedoch, dass man die Tabellen vorsichtig und mit Aufmerksamkeit bearbeiten sollte, da es schnell zu Änderungen kommen kann, die man nicht haben möchte. Diese Änderungen beziehen sich nicht auf die Primärschlüssel, die sind in den Import-Tabellen nicht möglich zu ändern, sondern nur in Business Central selbst.
4. Hinzu kommt, dass man in den Tabellen zwar neue Datensätze anlegen, aber nicht löschen kann. Wie schon in Punkt 3 erwähnt, ist es nicht möglich einen Primärschlüssel zu ändern, denn das führt nur dazu, dass ein neuer Datensatz angelegt wird. Beispiel:
Ein Debitor mit der Nummer D12345 (Primärschlüssel) soll gelöscht werden. Wenn man jetzt

den Datensatz löscht, indem man zum Beispiel die ganze Zeile löscht, wird beim Importieren nichts passieren, weil die Zeile nicht beachtet wird. Möchte man die Nummer D12345 zu D12121 ändern, dann legt man hingegen einen neuen Debitor mit der Nummer D12121 an und der Debitor mit der Nummer D12345 bleibt unberührt. Fassen wir das kurz zusammen:

- Daten aus Business Central können in Tabellen geändert werden
- Primärschlüssel können nicht geändert werden in Tabellen, nur in Business Central
- Daten können in Tabellen gelöscht werden, jedoch werden sie nicht in Business Central gelöscht

Wenn man aus Versehen eine große Anzahl an Daten in Business Central angelegt hat, muss man diese händisch löschen, was aufwendig sein kann. Deshalb sollte man bei den Import-Tabellen vorsichtig agieren und darauf achten, dass man keine Daten anlegt, die fehlerhaft sind oder evtl. schon im System sind, damit keine Werte überschrieben werden.

Beim Import kann man jedoch eine Überprüfung der Daten machen, sodass man aufkommende Fehler noch rechtzeitig erkennt und vermeiden kann!

- Jedes Feld einer Spalte darf nur eine gewisse Menge an Zeichen beinhalten. Wenn man mit der Maus über die Spaltenüberschrift navigiert, leuchtet ein kleines Feld auf, in dem steht, wie viele Zeichen erlaubt sind.

	A	B	C
1	EINRICHTUNGSDATEN	Zahlungsbedingungen	3
2			
3	Code	Code10	form
4	10 TAGE	1	
5	14 TAGE	1	
6	15 TAGE	1	
7	1M(8T)	1	
8	2 TAGE	2	
9	21 TAGE	21D	
10	30 TAGE	30D	
11	60 TAGE	60D	

„Code10“ bedeutet in dem Fall, dass in diesem Feld maximal 10 Zeichen erlaubt sind (Leerzeichen zählen auch). Es gibt auch Zeichenlängen mit 30 oder 100.

Darüber hinaus gibt es auch andere Wörter, auf die Sie achten müssen:

- „DateFormula“ sind Datumsformeln, da können Sie anhand einer Zahl und einem Buchstaben einen bestimmten Zeitraum auswählen. 20D bedeutet zum Beispiel 20 Tage (D=Days, engl. für Tage), 3W bedeutet 3 Wochen, 4M bedeutet 4 Monate.
- „Decimal“ sind Dezimalzahlen, wo nur Zahlen eingegeben werden dürfen, die auch Dezimalstellen beinhalten dürfen. Falls in der Überschrift „%“ steht, darf die Zahl dann nicht höher als 100 sein.
- „Integer“ sind Ganzzahlen, das heißt die Zahlen dürfen in dem Fall keine Dezimalstellen haben.
- Letztendlich gibt es noch ein Optionsfeld. Dort sind nur bestimmte Werte möglich zu importieren. Diese werde aufgelistet, wenn man ebenfalls mit der Maus über die Überschrift geht.

▼ Kontaktadressformat ▼		Option 0: Vor 1: Nach Firmennamen 2: Zuletzt
Nach Firmennamen		
Nach Firmennamen		
Nach Firmennamen		
Nach Firmennamen		
Nach Firmennamen		
Vor		
Vor		
Nach Firmennamen		
Province		

6. Daten werden nur importiert, wenn sie in die blau-weiße Tabelle geschrieben wurden. Möchte man Zeilen hinzufügen oder löschen funktioniert das folgendermaßen:
- Zeilen löschen:
Um die Zeilen komplett zu löschen (und nicht nur die Inhalte) wählt man auf der linken Seite der Tabelle alle Zeilen-Nr., die man löschen möchte.

3	Code	Fälligkeitsformel	Skontoformel	Rabatt in %	Beschreibung
4	10 TAGE	10D		0	10 Tage netto
5	14 TAGE	14D		0	14 Tage netto
6	15 TAGE	15D		0	15 Tage netto
7	1M(8T)	1M	8D	2	1 Monat/2% Rabatt innerh. 8 Tagen
8	2 TAGE	2D		0	2 Tage netto
9	21 TAGE	21D		0	21 Tage netto
10	30 TAGE	30D		0	30 Tage netto
11	60 TAGE	60D		0	60 Tage netto
12	7 TAGE	7D		0	7 Tage netto
13	BBL	0D		0	Barzahlung bei Lieferung

Klickt man jetzt mit Rechtsklick auf die Zeilennummern kann man mit „Zeilen löschen“ alle Zeilen löschen. Wichtig ist, dass NICHT NUR die Inhalte gelöscht werden, weil leere Zeilen der Tabelle auch importiert werden. Das kann dazu führen, dass z.B. leere Kunden oder Lieferanten in Business Central importiert werden. Deshalb IMMER die ganzen Zeilen löschen.

- Zeilen hinzufügen:
Um eine Zeile hinzuzufügen gibt es verschiedene Möglichkeiten.
 - Im letzten Feld der Tabelle drückt man die TAB-Taste und automatisch wird eine neue Zeile erzeugt, in der man sich nun befindet.
 - Oder man klickt auf eine Zeilennummer mit Rechtsklick und wählt „Zellen einfügen“.
 - Ist eine große Menge an Daten vorhanden, die importiert werden muss, und diese Datenmenge kann von einer anderen Excel-Datei kopiert werden, dann erzeugt das Einfügen der Daten auch neue Zeilen.
Dazu muss nur in der Spalte, wo die Daten eingefügt werden sollen, das unterste (am besten leere) Feld ausgewählt werden. Wenn die Tabelle leer ist, ist es umso besser. Folgendes Beispiel beschreibt diesen Vorgang:

	A	B	C	D	E
1	EINRICHTUNGSDATEN	Zahlungsbedingungen	3		
2					
3	Code	Fälligkeitsformel	Skontoformel	Rabatt in %	Beschreibung
4					
5					

In diesem Bild oben sieht man, dass in der Tabelle noch keine Werte enthalten sind. Wenn man jetzt eine Liste von Codes importiert, die in einer anderen Liste untereinander angeordnet sind, werden sie hier genauso eingefügt und es werden neue Zeilen erzeugt:

	A	B	C	D	E
1	EINRICHTUNGSDATEN	Zahlungsbedingungen	3		
2					
3	Code	Fälligkeitsformel	Skontoformel	Rabatt in %	Beschreibung
4	10 TAGE				
5	14 TAGE				
6	15 TAGE				
7	1M(8T)				
8	2 TAGE				
9	21 TAGE				
10	30 TAGE				
11	60 TAGE				
12	7 TAGE				
13	BBL				
14	LM				
15					

Mit dieser Methode kann man sehr schnell die Import-Tabellen befüllen. Auch das Importieren von mehreren Spalten gleichzeitig ist möglich, solange die Daten in der richtigen Reihenfolge der Spalten eingefügt werden.

Bei weiteren Fragen oder Problemen kontaktieren Sie bitte Teamdb unter bc@teamdb.de.