

Excel 365 Integration

Diese Anleitung beschreibt die Excel 365 Integration in Sage 50. Ziel dieser Anleitung ist es, Ihnen die im Programm vorhandenen Funktionen rund um die Excel 365 Integration zu zeigen, damit Sie das Programm und die Funktion umfassend nutzen können.

Dieses Dokument ist gültig für folgende Programme:

Sage 50 (Standard*, Comfort und Professional)

Wichtig: Diese Anleitung setzt voraus, dass Sie Ihr Microsoft 365 Konto bereits aktiviert haben und die Microsoft 365 Einrichtung abgeschlossen wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, holen Sie dies jetzt erst bitte nach. Relevante Dokumente: "Sage 50 Aktivierung des Microsoft 365 Kontos" und "Sage 50 Einrichtung des Microsoft 365 Kontos".

Hinweis: Je nach Programmversion stehen Ihnen nicht alle Funktionen zur Verfügung. Der *Artikelimport ist den Versionen Comfort und Professional vorbehalten und steht in der Standard-Version nicht zur Verfügung. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere Kundenbetreuung, welchen Sie unter 0463 38430 erreichen.

Stand: 03.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Excel-Dateien erstellen ohne Excel	3
2	Personenstammdaten aus Excel (xls; xlsx) importiere	5
3	Artikel aus Excel (xls; xlsx) importieren	10
4	Fertig!.....	16

1 Excel-Dateien erstellen ohne Excel

Bisher war es nur möglich, Listendarstellungen direkt an Excel zu übergeben. Dazu musste Excel auf dem Computer immer installiert sein.

In Sage 50 haben Sie jetzt die Möglichkeit, die Listendarstellung auch auf Computern wo kein Excel installiert ist, in eine Excel-Datei zu speichern. Sollte Excel auf dem Computer installiert sein, wird die Datei gespeichert und danach wird diese direkt mit Excel geöffnet.

Wie genau Sie dazu vorgehen müssen, wird Ihnen im Beispiel auf Grund des Artikelstamms gezeigt. Diese Funktion steht Ihnen mit wenigen Ausnahmen in fast allen Listendarstellungen zur Verfügung.

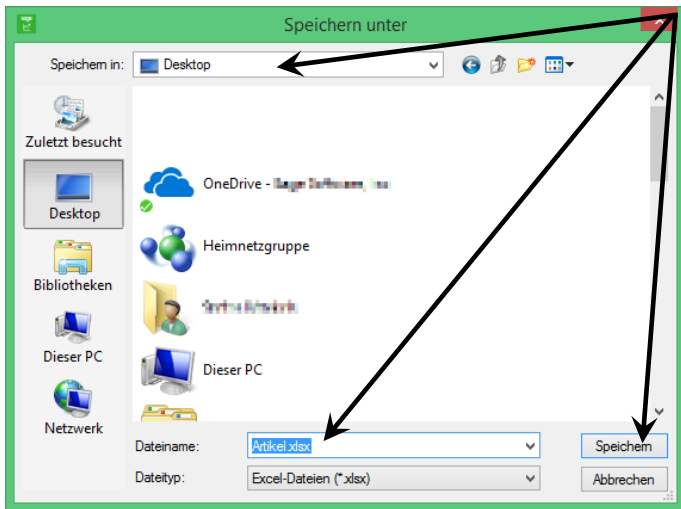
- Öffnen Sie den Artikelstamm.
- Die Liste der Artikel wird Ihnen angezeigt.

The screenshot shows the Sage 50c software interface. The main window displays a list of articles with columns for Status, ID, Artikelnumm, Suchbegriff, and Wrengruppe. The first article is selected, and a context menu is open over it. The menu options include 'Neuen Artikel anlegen...', 'Artikel kopieren', 'Artikel bearbeiten', 'Artikel löschen', 'Kataloge zuweisen...', 'Kataloge/Ordnung entfernen', 'Favoriten anzeigen...', 'Passive Artikel ausblenden', 'Artikel mit Fakturierungssperre ausblenden', 'Variantenunterartikel ausblenden', 'Nur Favoriten anzeigen', 'Artikelbewertungen...', 'Beleg archivieren/anzeigen...', 'Beleg suchen...', and 'Markierungen'. The 'Export für Microsoft Excel' option is highlighted in green. A black arrow points from the 'Export für Microsoft Excel' option in the menu to the 'Export' button in the top toolbar.

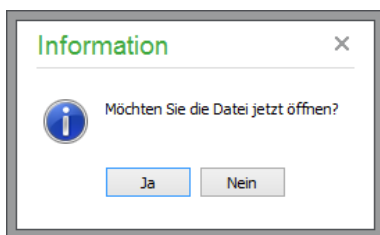
Status	ID	Artikelnumm	Suchbegriff	Wrengruppe
LS	1	EL-10000	Unterputzsteckdose	(Standard)
L	2	EL-10002	Schalter Betamax	(Standard)
L	5	EL-10003	Dimmer Casimir	(Standard)
L	6	MB-20000	Lurch 10250 Drehwo	(Standard)
L	7	MB-20001	Dr. Oetker Holzteigro	(Standard)
L	8	MB-20002	Zenker 3485 Backble	(Standard)
L	9	MB-20003	Kaiser 1251 Sprungfr	(Standard)
LST	10	KLS-3000	Gartenspaten Ergonc	(Standard)
LS	11	KLS-3001	Campingaxt X5 mit C	(Standard)
LS	12	KLS-3002	Astschere Amboss 7	(Standard)
LS	13	KLS-3003	Straßenbesen Trass	(Standard)

- Klicken Sie einen Artikel in der Liste mit der rechten Maustaste an.
- Ein Kontextmenü wird Ihnen angezeigt.
- Klicken Sie mit der Maus auf EXPORT > "Export für Microsoft Excel".

- Das "Speichern unter" Fenster wird Ihnen angezeigt.



- Wählen Sie einen Speicherort und vergeben Sie einen Dateinamen.
- Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche < **Speichern** >.
- Nach dem Speichern wird Ihnen nachfolgendes Fenster angezeigt:



- Klicken Sie auf die Schaltfläche < **Ja** >, wenn die Datei geöffnet werden soll, sonst klicken Sie auf < **Nein** >.

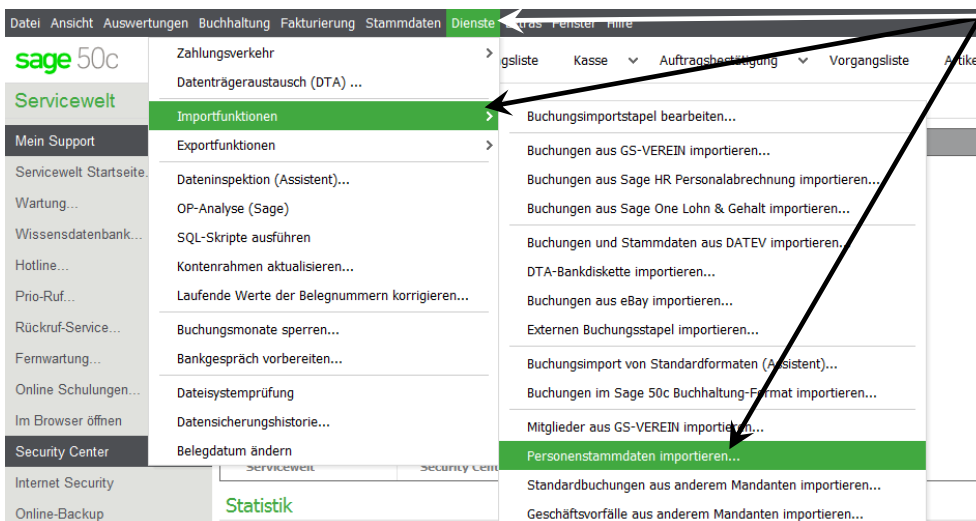
Hinweis: Das letzte Fenster wird Ihnen nur angezeigt, wenn Microsoft Excel auf dem PC installiert ist.

2 Personenstammdaten aus Excel (xls; xlsx)

In Sage 50 können Sie Personenstammdaten jetzt direkt aus einer Excel-Datei (xls; xlsx) in einen Mandanten importieren. Die Konvertierung der Formate in Excel entfällt damit in Zukunft für Sie.

Um Personenstammdaten aus Excel importieren zu können, gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

- Öffnen Sie Sage 50.
- Klicken Sie im Hauptmenü auf DIENSTE > IMPORTFUNKTIONEN > "Personenstammdaten importieren..."

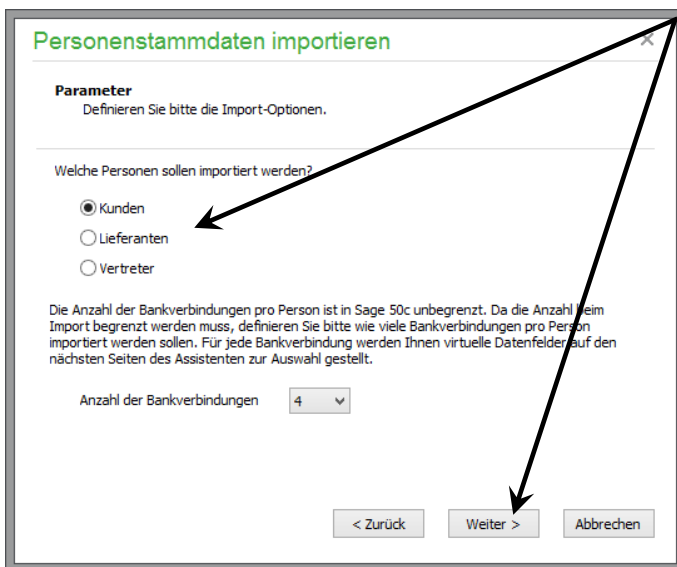


Wichtig: Beachten Sie, dass sich der Import nicht rückgängig machen lässt. Stellen Sie sicher, dass Sie für den Notfall eine aktuelle Datensicherung haben. Testen Sie den Import ggf. vorher in einem Testmandanten.

- Der Assistent für den Artikelimport wird Ihnen angezeigt.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **< Weiter >**.
- Das Fenster zur Auswahl der Art der zu importierenden Personenstammdaten wird Ihnen angezeigt.



- Wählen Sie die Art aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **< Weiter >**.

Hinweis: Pro Import kann nur eine Art von Personenstammdaten importiert werden. Wenn Sie Kunden, Lieferanten und Vertreter importieren wollen, müssen Sie die Importdatei entsprechend aufteilen und nacheinander durchführen.

- Das Fenster für die Auswahl des Dateityps wird Ihnen angezeigt.

Personenstammdaten importieren

Auswahl und Typ der zu importierenden Datei
Wählen Sie einen Dateityp aus und geben Sie anschließend Pfad und Namen der Import-Datei an.

Dateityp

- Paradox
- dBASE
- ASCII-Delimited
- ASCII-SDF
- XML
- MS Excel (*.xls; *.xlsx)

Pfad- und Dateiname C:\Users\Windows-Benutzer\Desktop\Mappe1_Kur ...

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Wählen Sie den korrekten Dateityp (xls; xlsx) aus.
- Durch Klick auf die Schaltfläche < [...] > können Sie die Excel-Datei auswählen.
- Haben Sie den Dateityp und die Datei ausgewählt, klicken Sie auf die Schaltfläche < **Weiter** >.
- Das Fenster zur Definition der zu importierenden Excel-Datei wird Ihnen angezeigt.

Artikel importieren

Inhalte der EXCEL-Tabelle
Wählen Sie die Excel-Mappe, aus der die Daten importiert werden sollen. Zudem können Sie weitere Optionen für die Anzeige der Mappen definieren.

MS Excel Mappen: Tabelle1

Leere Mappen ausblenden

Mappe enthält Spaltenüberschriften in der Zeile Nummer: 1

Daten sollen importiert werden ab der Zeile Nummer: 2

Datenvorschau

Zeile	F1	F2	F3	F4	F5
1	ABOSTUECKLIST	AFTERBUYBESTA	AKTDAT	ALTEINKAUF	ALTT...
2	0			0	0
3		0		0	0
4		0		0	0
5		0		0	0
6		0		0	0
7		0		0	0

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche < **Weiter** >.

Was bedeuten die einzelnen Optionen?

MS Excel Mappen:

Wenn in einer Excel-Datei mehrere so genannte Mappen enthalten sein sollten, können Sie über diese < **Auswahlbox** > die zu importierende Mappe auswählen.

Leere Mappen ausblenden:

Wenn in einer Excel-Datei mehrere Mappen enthalten sein sollten, einige davon jedoch keine Daten enthalten, können Sie diese über die Aktivierung der Option gleich ausblenden lassen.

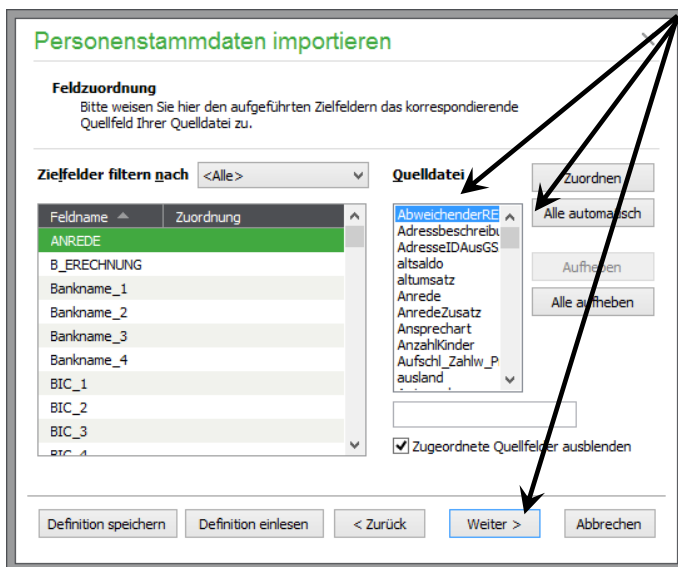
Mappe enthält Spaltenüberschriften in der Zeile Nummer:

Um im weiteren Verlauf des Imports die Felder korrekt der Datenbank zuordnen zu können, sollte die zu importierende Datei Spaltenüberschriften enthalten. Dies ist kein "muss", erleichtert Ihnen die Arbeit jedoch. Über diese Option können Sie einstellen, in welcher Zeile sich die Spaltenüberschriften befinden. Schalten Sie die Option aus, wenn die Datei keine Spaltenüberschriften enthält.

Daten sollen importiert werden ab der Zeile Nummer:

Hier können Sie angeben, ob Artikel ggf. erst ab einer bestimmten Zeile importiert werden sollen.

- Das Fenster für die Feldzuordnungen wird Ihnen angezeigt.

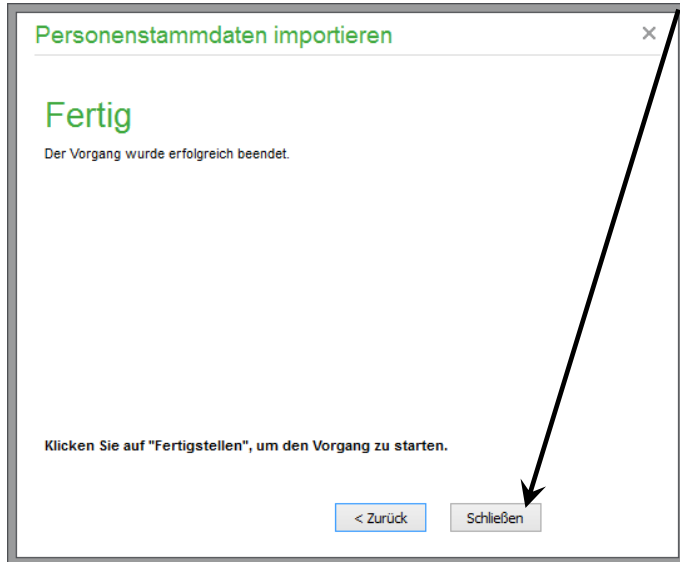


- Ordnen Sie die Felder aus der Quelldatei den Zielfeldern zu.

Hinweis: Über die Schaltfläche < **Alle automatisch** > werden die Felder, die das Programm auf Grund einer Feldbeschreibung automatisch zuordnen kann, automatisch zugeordnet. Alle anderen Felder, die nicht automatisch zugeordnet werden können, müssen manuell zugeordnet werden.

Weitere Informationen zu diesem Punkt finden Sie in der Programm-Onlinehilfe, wenn Sie jetzt die Taste < **F1** > drücken.

- Wenn Sie alle Felder zugeordnet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **< Weiter >**, um den Importvorgang zu starten.
- Der erfolgreiche Import wird Ihnen angezeigt.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **< Schließen >** um den Importvorgang zu beenden.

Wichtig: Entgegen dem Artikelimport findet beim Import von Personenstammdaten keine Prüfung statt, ob ein Kunde bereits vorhanden ist. Auch eine Aktualisierung findet nicht statt. Wenn Sie dieselbe Datei mehrfach importieren, werden die Personenkonten mehrfach importiert/angelegt.

3 Artikel aus Excel (xls; xlsx) importieren

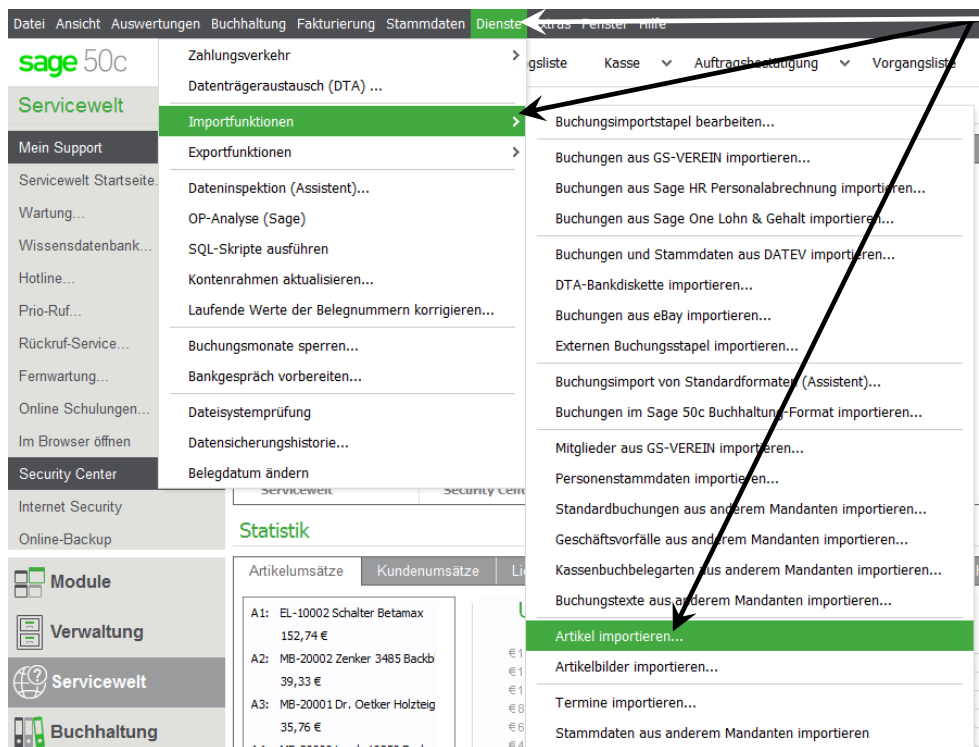
In Sage 50 können Sie Artikel jetzt direkt aus einer Excel-Datei (xls; xlsx) in einen Mandanten importieren. Die Konvertierung der Formate in Excel entfällt damit in Zukunft für Sie.

Hinweis: Der Artikelimport ist den Versionen Comfort und Professional vorbehalten und steht in der Standard-Version nicht zur Verfügung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere Kundenbetreuung, welchen Sie unter 0463 38430 erreichen.

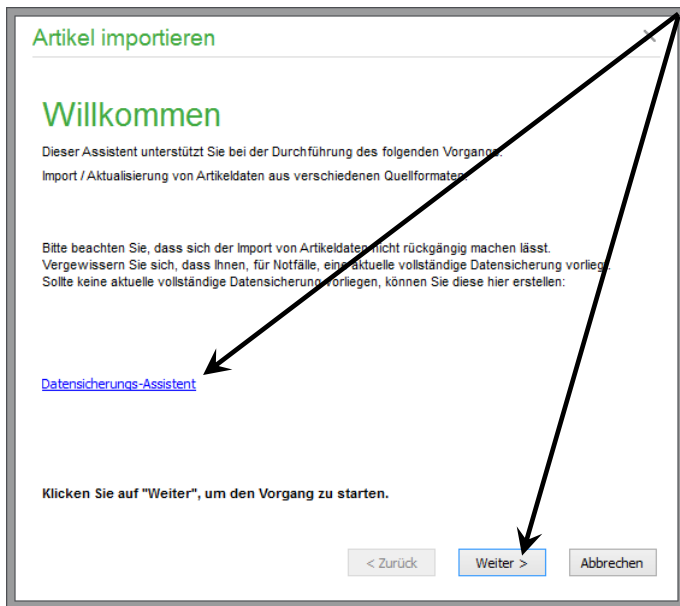
Um Artikel aus Excel importieren zu können, gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

- Öffnen Sie Sage 50.
- Klicken Sie im Hauptmenü auf DIENSTE > IMPORTFUNKTIONEN > "Artikel importieren..."



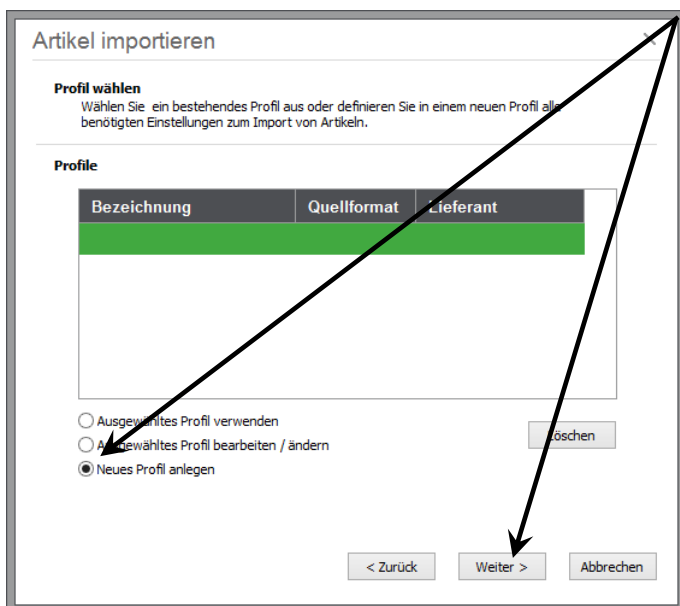
Wichtig: Beachten Sie, dass sich der Import nicht rückgängig machen lässt. Stellen Sie sicher, dass Sie für den Notfall eine aktuelle Datensicherung haben. Testen Sie den Import ggf. vorher in einem Testmandanten.

- Der Assistent für den Artikelimport wird Ihnen angezeigt.



Hinweis: Weitere Informationen zu den nachfolgenden Punkten finden Sie in der Programm-Onlinehilfe, wenn Sie in dem jeweiligen Fenster die Taste "**F1**" drücken.

- Wenn Sie keine aktuelle Datensicherung haben, können Sie diese hier erstellen.
- Klicken Sie erst auf die Schaltfläche **< Weiter >**, wenn Sie eine aktuelle Datensicherung haben.
- Das Fenster für die Anlage der Import-Profile wird Ihnen angezeigt.



- Aktivieren Sie die Option "Neues Profil anlegen".
- Im Anschluss klicken Sie auf die Schaltfläche **< Weiter >**.

- Das Fenster für das Quellformat wird Ihnen angezeigt.

Artikel importieren

Allgemeine Angaben
Geben Sie die Bezeichnung an und wählen Sie das Quellformat aus.

Bezeichnung
Excel-Import

Quellformat

DATANORM 4.0
 Paradox
 dBase
 ASCII-Delimited (z.B. CSV)
 ASCII-SDF
 XML
 MS Excel (*.xls; *.xlsx)

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Geben Sie eine Bezeichnung für das Import-Profil an.
- Wählen Sie als Quellformat "MS Excel (*.xls; *.xlsx)".
- Im Anschluss klicken Sie auf die Schaltfläche < **Weiter** >.
- Das Fenster für die Quelldatei wird Ihnen angezeigt.

Artikel importieren

Quelldatei
Bitte wählen Sie eine Quelldatei aus.

Quelldatei auswählen
C:\Users\Windows-Benutzer\Desktop\Mappe1.xlsx Wählen...

Artikelimport
Bitte wählen Sie, ob Sie neue Artikel importieren oder ausschließlich bestehende Artikel aktualisieren möchten.

Neuanlage oder Aktualisierung
 Nur Aktualisierung

Hinweis: Beim Import von neuen Artikel werden die Quelldaten zusätzlich geprüft, ob dieser Artikel bereits vorhanden ist. Der bestehende Artikel wird dann aktualisiert. Es werden keine Doubletten importiert. Eine Aktualisierung bezieht sich nur auf bestehende Artikel. Es werden keine zusätzlichen neuen Artikel importiert.

Prüfkriterien zur Artikelsuche: Artikelnummer+Suchbegriff oder Bestellnummer+Suchbegriff

Auch Mengestaffelpreise importieren

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Unter "Quelldatei auswählen" suchen Sie die *.xls bzw. *.xlsx-Datei.
- Stellen Sie ein, ob es sich um eine "Neuanlage oder Aktualisierung" oder "Nur Aktualisierung" handelt.
- Stellen Sie das korrekte "Prüfkriterium zur Artikelsuche" über die < **Auswahlbox** > ein.
- Wenn Sie Mengestaffelpreise importieren möchten, aktivieren Sie die Option "Auch Mengestaffelpreise importieren".

- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche < **Weiter** >.
- Das Fenster zur Definition der zu importierenden Excel-Datei wird Ihnen angezeigt.

Artikel importieren

Inhalte der EXCEL-Tabelle
Wählen Sie die Excel-Mappe, aus der die Daten importiert werden sollen. Zudem können Sie weitere Optionen für die Anzeige der Mappen definieren.

MS Excel Mappen: Tabelle1

Leere Mappen ausblenden

Mappe enthält Spaltenüberschriften in der Zeile Nummer: 1

Daten sollen importiert werden ab der Zeile Nummer: 2

Datenvorschau

Zeile	F1	F2	F3	F4	F5
1	ABOSTUECKLIST	AFTERBUYBESTA	AKTDAT	ALTEINKAUF	ALTT
2		0		0	0
3		0		0	0
4		0		0	0
5		0		0	0
6		0		0	0
7		0		0	0

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche < **Weiter** >.

Was bedeuten die einzelnen Optionen?

MS Excel Mappen:

Wenn in einer Excel-Datei mehrere so genannte Mappen enthalten sein sollten, können Sie über diese < Auswahlbox > die zu importierende Mappe auswählen.

Leere Mappen ausblenden:

Wenn in einer Excel-Datei mehrere Mappen enthalten sein sollten, einige davon jedoch keine Daten enthalten, können Sie diese über die Aktivierung der Option gleich ausblenden lassen.

Mappe enthält Spaltenüberschriften in der Zeile Nummer:

Um im weiteren Verlauf des Imports die Felder korrekt der Datenbank zuordnen zu können, sollte die zu importierende Datei Spaltenüberschriften enthalten. Dies ist kein "muss", erleichtert Ihnen die Arbeit jedoch. Über diese Option können Sie einstellen, in welcher Zeile sich die Spaltenüberschriften befinden. Schalten Sie die Option aus, wenn die Datei keine Spaltenüberschriften enthält.

Daten sollen importiert werden ab der Zeile Nummer:

Hier können Sie angeben, ob Artikel ggf. erst ab einer bestimmten Zeile importiert werden sollen.

- Das Fenster für die Feldzuordnungen wird Ihnen angezeigt.

- Ordnen Sie die Felder aus der Quelldatei den Zielfeldern zu.
- Wenn Sie alle Felder zugeordnet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **< Weiter >**.

Hinweis: Über die Schaltfläche **< Alle automatisch >** werden die Felder, die das Programm auf Grund einer Feldbeschreibung automatisch zuordnen kann, automatisch zugeordnet. Alle anderen Felder, die nicht automatisch zugeordnet werden können, müssen manuell zugeordnet werden.

Durch die Schaltfläche **< Formeleingabe... >** haben Sie die Möglichkeit, bestimmte Felder durch eine Formel zu verknüpfen oder zu berechnen.

- Das Fenster für die Artikelpreise wird Ihnen angezeigt.

- Nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen unter den Reitern Steuern, Aufschläge und Rundung vor.

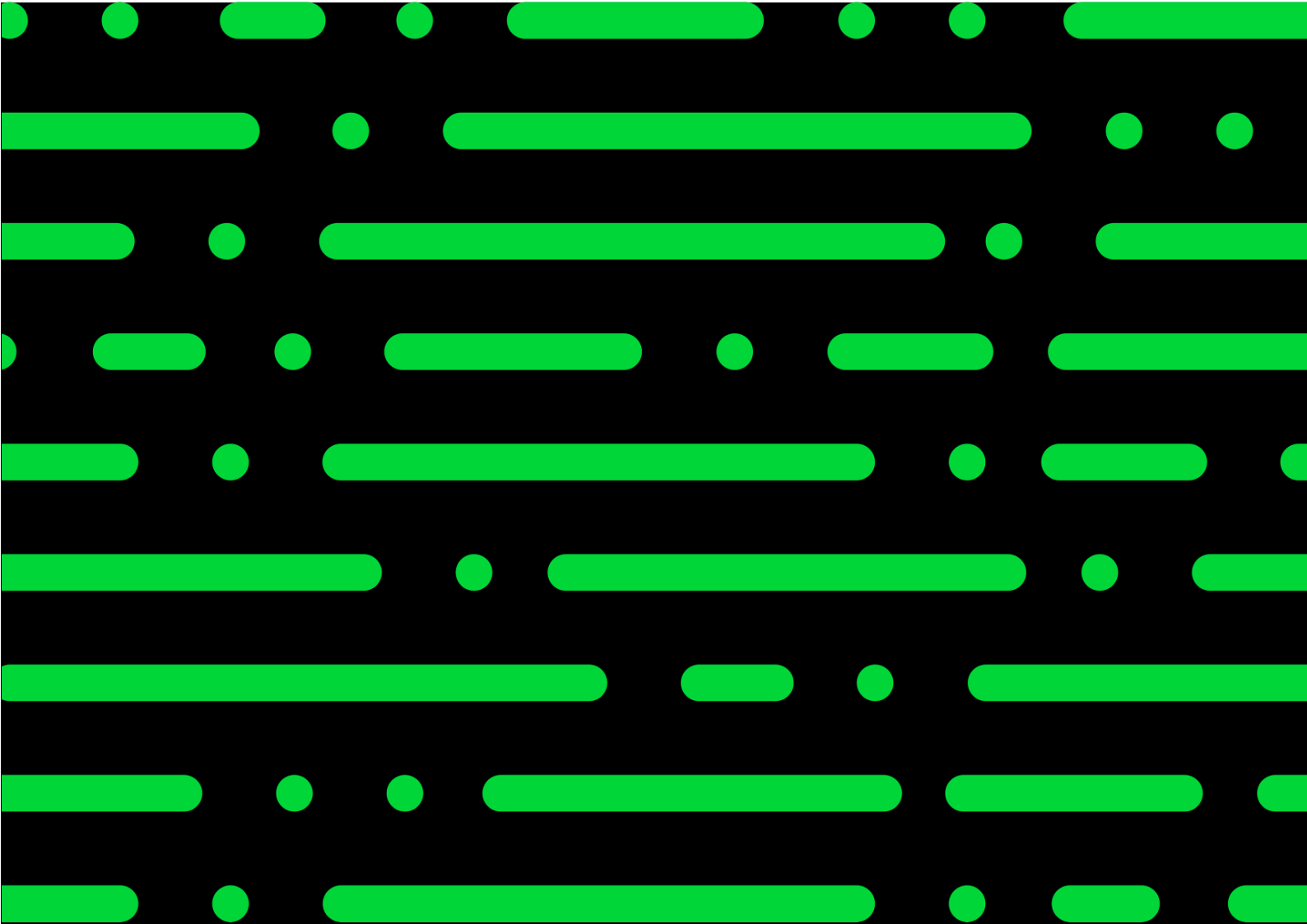
- Wenn Sie alle notwendigen Einstellungen getroffen haben, klicken Sie unten auf die Schaltfläche **< Weiter >**.
- Das Fenster zur Einstellung der "Vorgaben" wird Ihnen angezeigt.

- Nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen unter den Reitern Artikelnummer, Lieferantenzuordnung, Optionsvorgaben und Aktionen vor.
- Wenn Sie alle notwendigen Einstellungen getroffen haben, klicken Sie unten auf die Schaltfläche **< Weiter >**, um den Importvorgang zu starten.
- Der Import bzw. die Aktualisierung wird jetzt durchgeführt.

4 Fertig!

Die Beschreibung der Excel 365 Integration ist damit abgeschlossen.

Sollten Sie Fragen zum Programm haben, nutzen Sie bitte an jeder Stelle im Programm durch Druck auf die Taste "**F1**" die in das Programm integrierte Onlinehilfe, welche Ihnen - immer bezogen auf das aktuell geöffnete Fenster - Informationen anzeigt.



Business Software GmbH

Primoschgasse 3
9020 Klagenfurt

0463 3843

kundenbetreuung@bsoftware.at

www.business-software.at



Sage

© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.