

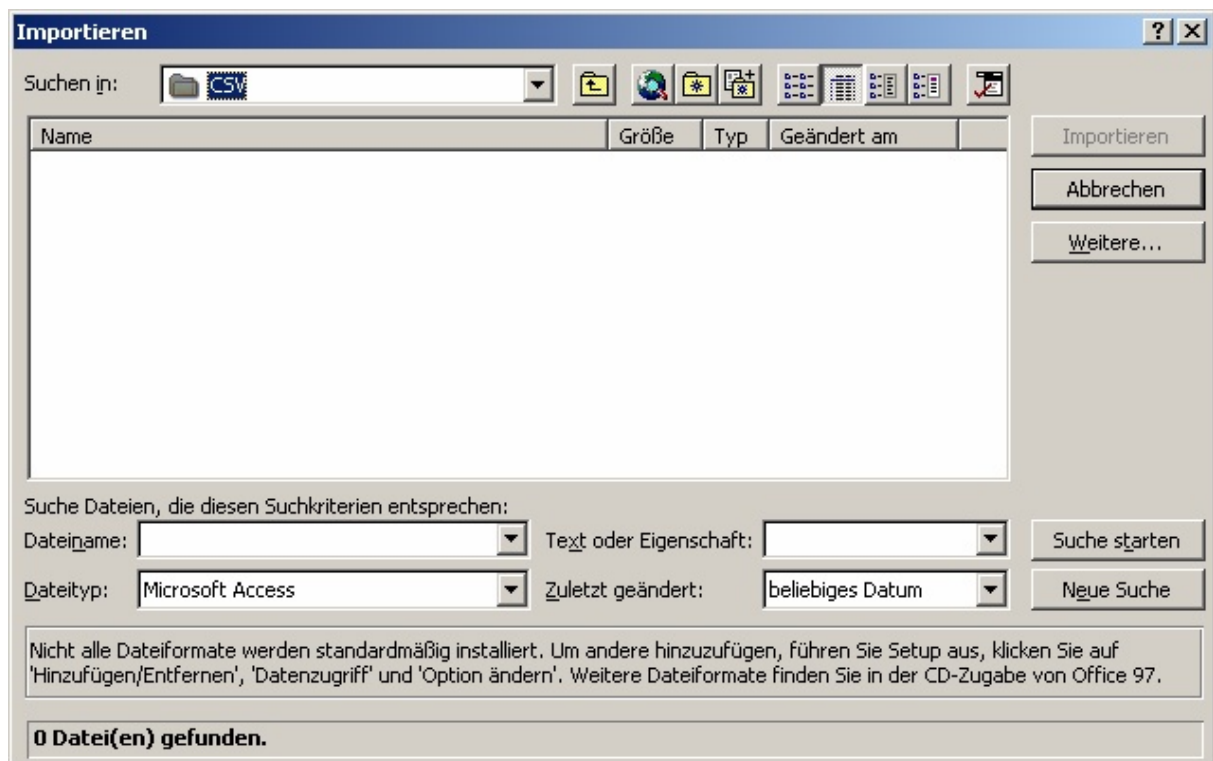
Vorgehensweise zum Import der Einzelgesprächsnachweise in Form einer CSV-Datei in eine Access Datenbank

Vorbereitung

Speichern Sie die CSV-Datei auf einem Ihrer Laufwerke. Öffnen Sie eine neue Access Datenbank und wählen Sie dann:

Datei > externe Daten > importieren >

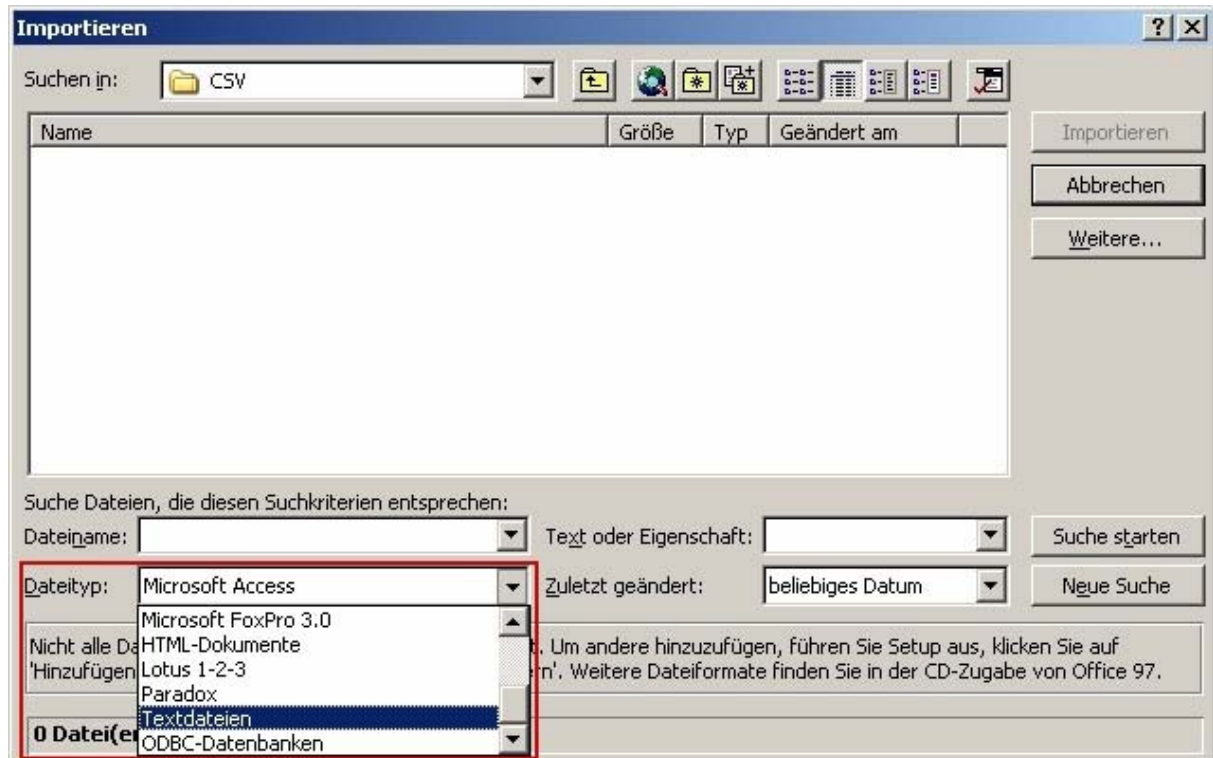
Es erscheint folgendes Fenster:



Navigieren Sie nun, mittels des rot markierten Dropdown-Feldes, zum Speicherort der CSV-Datei auf Ihrem Laufwerk:



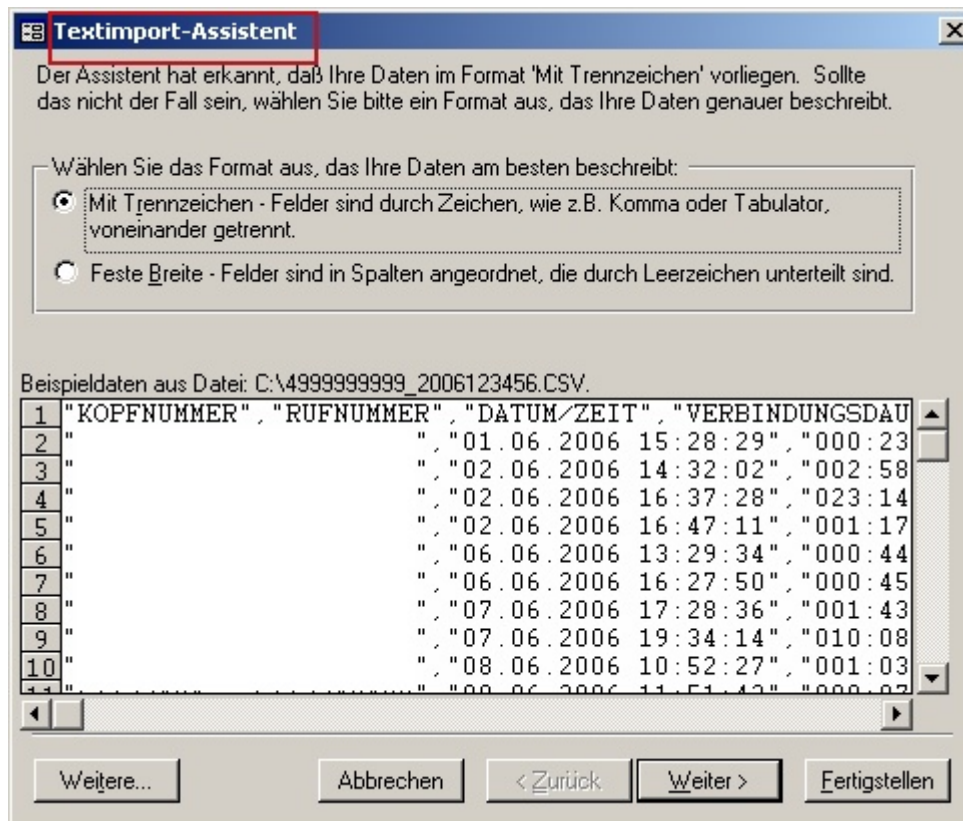
Wie im unteren Bild gezeigt, wählen Sie nun als Dateityp „**Textdatei**“ aus, da die CSV-Datei als solche erkannt wird:



Wie auf dem nächsten Bild zu sehen, wählen Sie die zuvor gespeicherte Datei aus und klicken auf den „**Importieren**“ Button:



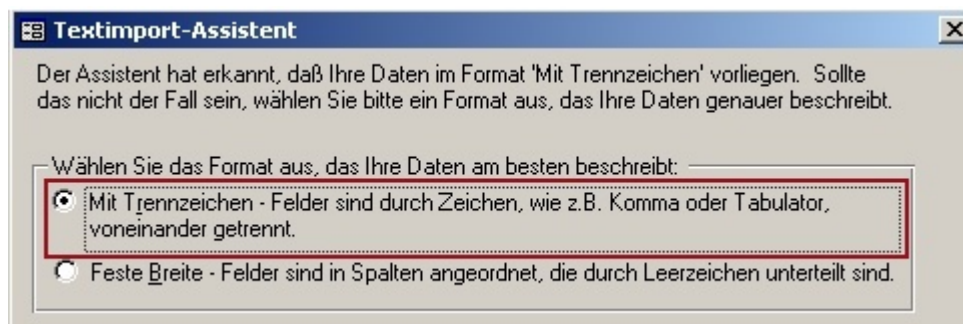
Es öffnet sich der Textimport-Assistent.



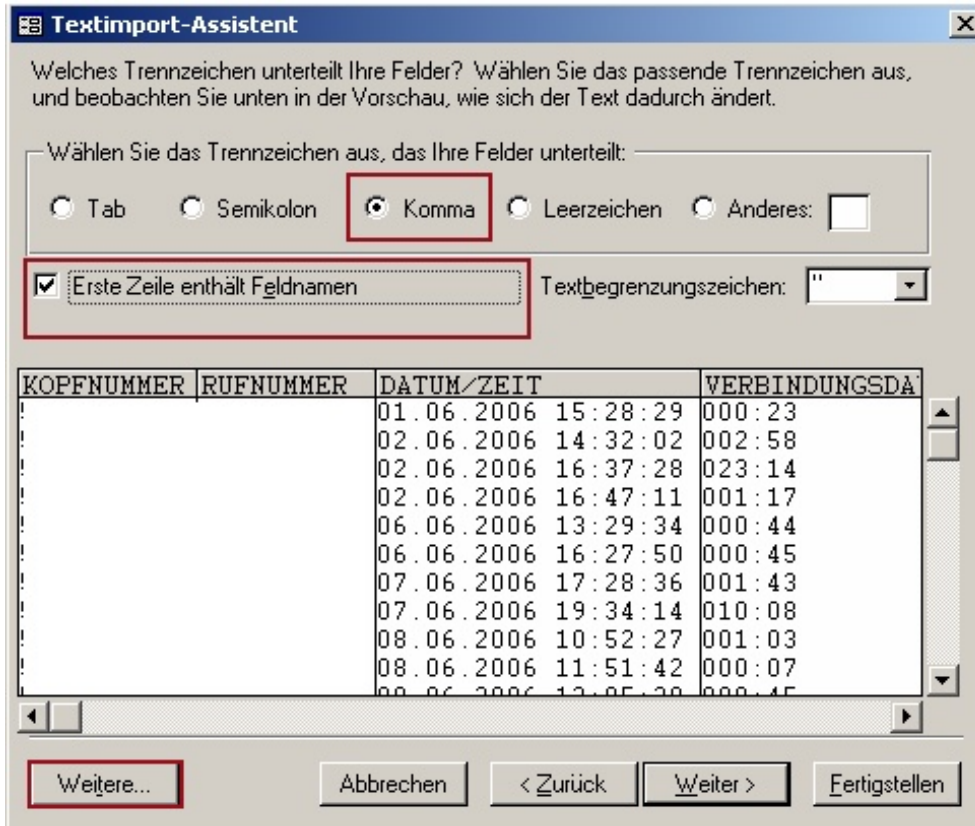
Schritte zum Importieren der CSV-Datei

Damit die zu importierende Datei im richtigen Format in die Access Datenbank übertragen wird müssen noch einige Schritte durchgeführt werden. Diese werden auf den nächsten Seiten anschaulich dargestellt.

Wählen Sie den Punkt wie unten in der roten Markierung gezeigt.



Nachdem Sie auf „Weiter >“ geklickt haben, erscheint folgendes Fenster:



Welches Trennzeichen unterteilt Ihre Felder? Wählen Sie das passende Trennzeichen aus, und beobachten Sie unten in der Vorschau, wie sich der Text dadurch ändert.

Wählen Sie das Trennzeichen aus, das Ihre Felder unterteilt:

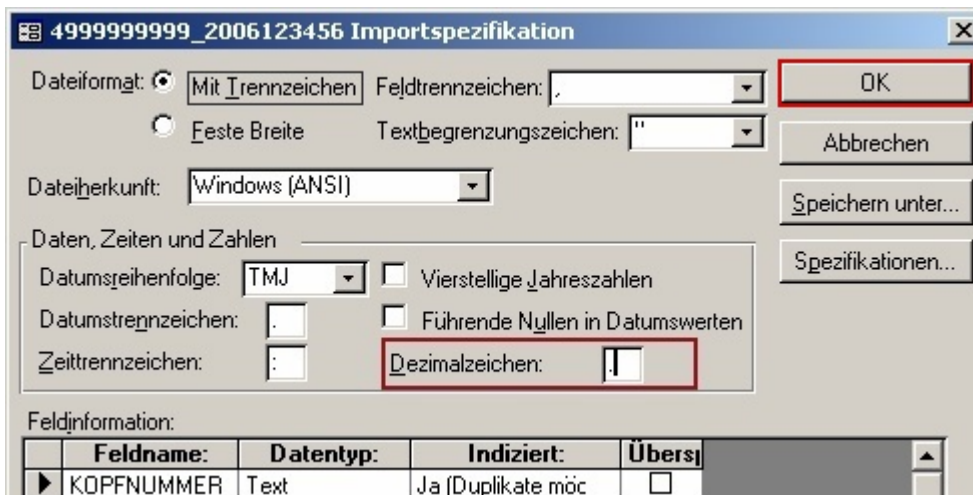
Tab
 Semikolon
 Komma
 Leerzeichen
 Anderes:

Erste Zeile enthält Feldnamen
 Textbegrenzungszeichen: "

KOPFNUMMER	RUFNUMMER	DATUM/ZEIT	VERBINDUNGSDA
01.06.2006		15:28:29	000:23
02.06.2006		14:32:02	002:58
02.06.2006		16:37:28	023:14
02.06.2006		16:47:11	001:17
06.06.2006		13:29:34	000:44
06.06.2006		16:27:50	000:45
07.06.2006		17:28:36	001:43
07.06.2006		19:34:14	010:08
08.06.2006		10:52:27	001:03
08.06.2006		11:51:42	000:07
08.06.2006		13:05:30	000:45

Wählen Sie den Punkt und den Haken wie oben im rot markierten Bereich beschrieben. Nach dem Klick auf „Weitere...“ erscheint das nächste Fenster:

Ersetzen Sie in dem rot markierten Bereich das Komma durch einen Punkt und klicken „OK“.



499999999_2006123456 Importspezifikation

Dateiformat: Mit Trennzeichen
 Feldtrennzeichen: ,

Feste Breite
 Textbegrenzungszeichen: "

Dateiherkunft: Windows (ANSI)

Daten, Zeiten und Zahlen

Datumsreihenfolge: TMJ
 Vierstellige Jahreszahlen

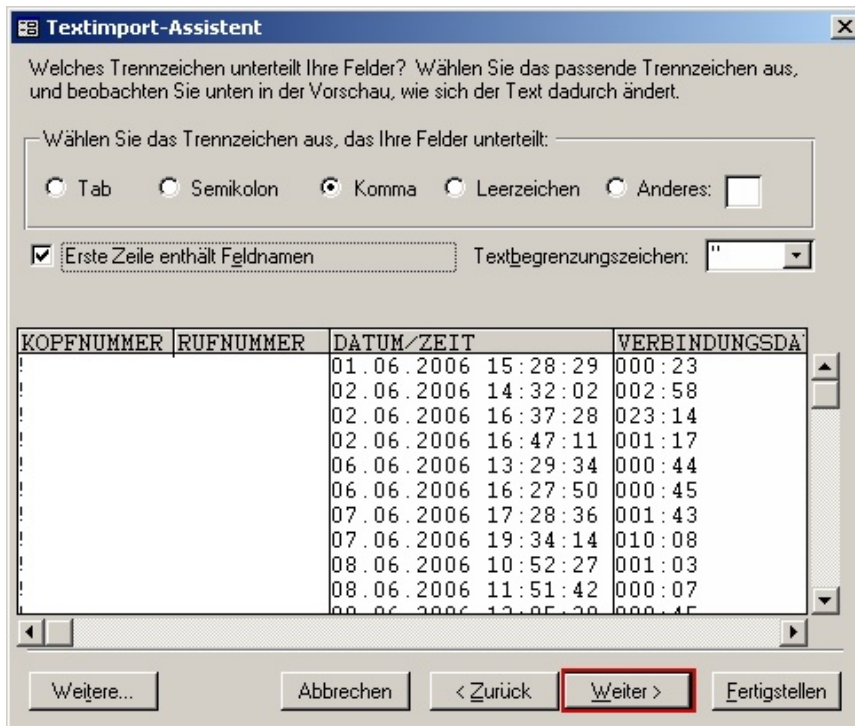
Datumstrennzeichen: .
 Führende Nullen in Datumswerten

Zeittrennzeichen: :
 Dezimalzeichen: .

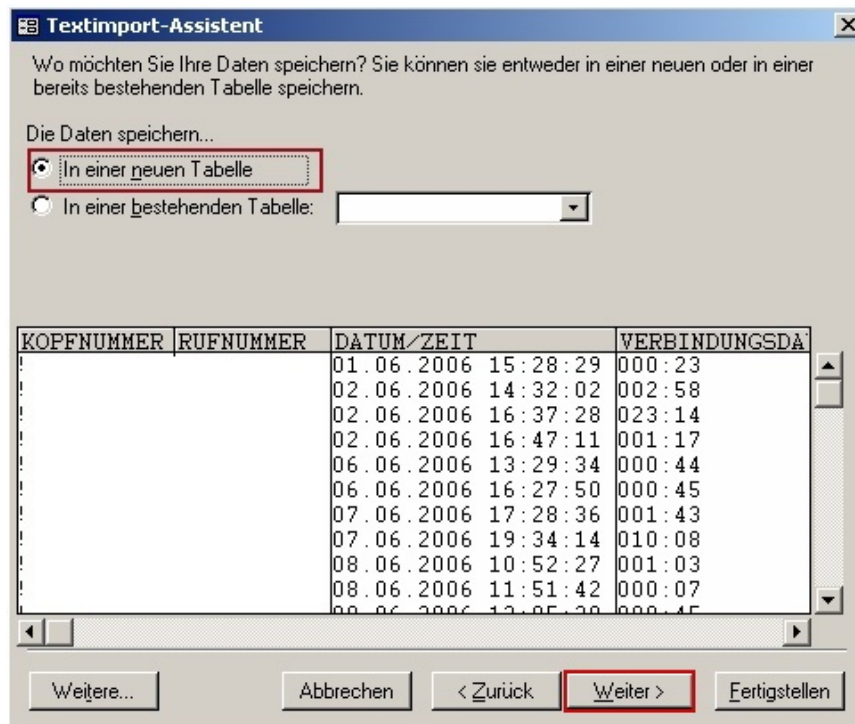
Feldinformation:

	Feldname:	Datentyp:	Indiziert:	Übersicht
▶	KOPFNUMMER	Text	Ja (Duplikate mög)	<input type="checkbox"/>

Das unten dargestellte Fenster erscheint:

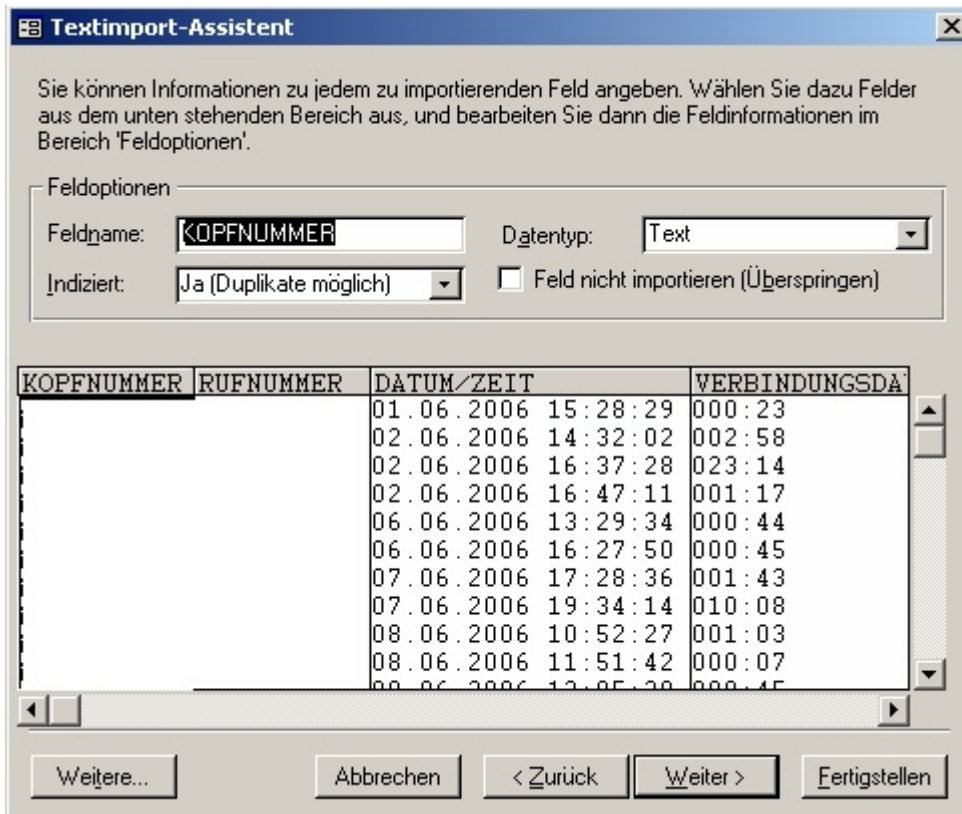


Bestätigen Sie dieses Fenster durch einen Klick auf „**Weiter >**“ Es erscheint das folgende Fenster:



In diesem Fenster wählen Sie, dass die CSV-Datei in eine neue Tabelle importiert werden soll. Wenn Sie dies getan haben klicken Sie auf „**Weiter >**“.

Das folgende Fenster öffnet sich:



Sie können Informationen zu jedem zu importierenden Feld angeben. Wählen Sie dazu Felder aus dem unten stehenden Bereich aus, und bearbeiten Sie dann die Feldinformationen im Bereich 'Feldoptionen'.

Feldoptionen

Feldname: Datentyp:

Indiziert: Feld nicht importieren (Überspringen)

KOPFNUMMER	RUFNUMMER	DATUM/ZEIT	VERBINDUNGSDA
		01.06.2006 15:28:29	000:23
		02.06.2006 14:32:02	002:58
		02.06.2006 16:37:28	023:14
		02.06.2006 16:47:11	001:17
		06.06.2006 13:29:34	000:44
		06.06.2006 16:27:50	000:45
		07.06.2006 17:28:36	001:43
		07.06.2006 19:34:14	010:08
		08.06.2006 10:52:27	001:03
		08.06.2006 11:51:42	000:07
		08.06.2006 13:05:30	000:45

Weitere... Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

In diesem Fenster müssen nun die Formatierungen für die einzelnen Felder richtig gesetzt werden. Um alle Felder sehen zu können, bewegen Sie den horizontalen Scrollbalken nach rechts. Die Felder formatieren Sie bitte wie in der unteren Tabelle gezeigt:

Feld	Formatierung
Kopfnummer	Text
Rufnummer	Text
Datum/Zeit	Datum/Uhrzeit
Zielrufnummer	Text
Tarifzone	Text
Zeitzone	Text
Berechnete Zeit Menge	Text
Berechnete Einheit	Text
Verbindungsdauer	Text
Tarif-Betrag	Double
Netto-Betrag	Double

Auf den folgenden 3 Bildern sehen Sie je ein Beispiel für eine der Formatierungsmöglichkeiten.

Textimport-Assistent

Sie können Informationen zu jedem zu importierenden Feld angeben. Wählen Sie dazu Felder aus dem unten stehenden Bereich aus, und bearbeiten Sie dann die Feldinformationen im Bereich 'Feldoptionen'.

Feldoptionen

Feldname: **KOPFNUMMER** Datentyp: **Text**

Indiziert: **Ja (Duplikate möglich)** Feld nicht importieren (Überspringen)

KOPFNUMMER	RUFNUMMER	DATUM/ZEIT	VERBINDUNGSDA
		01.06.2006 15:28:29	000:23

Textimport-Assistent

Sie können Informationen zu jedem zu importierenden Feld angeben. Wählen Sie dazu Felder aus dem unten stehenden Bereich aus, und bearbeiten Sie dann die Feldinformationen im Bereich 'Feldoptionen'.

Feldoptionen

Feldname: **DATUM/ZEIT** Datentyp: **Datum/Uhrzeit**

Indiziert: **Nein** Feld nicht importieren (Überspringen)

KOPFNUMMER	RUFNUMMER	DATUM/ZEIT	VERBINDUNGSDA
		01.06.2006 15:28:29	000:23
		02.06.2006 14:32:02	002:58

Textimport-Assistent

Sie können Informationen zu jedem zu importierenden Feld angeben. Wählen Sie dazu Felder aus dem unten stehenden Bereich aus, und bearbeiten Sie dann die Feldinformationen im Bereich 'Feldoptionen'.

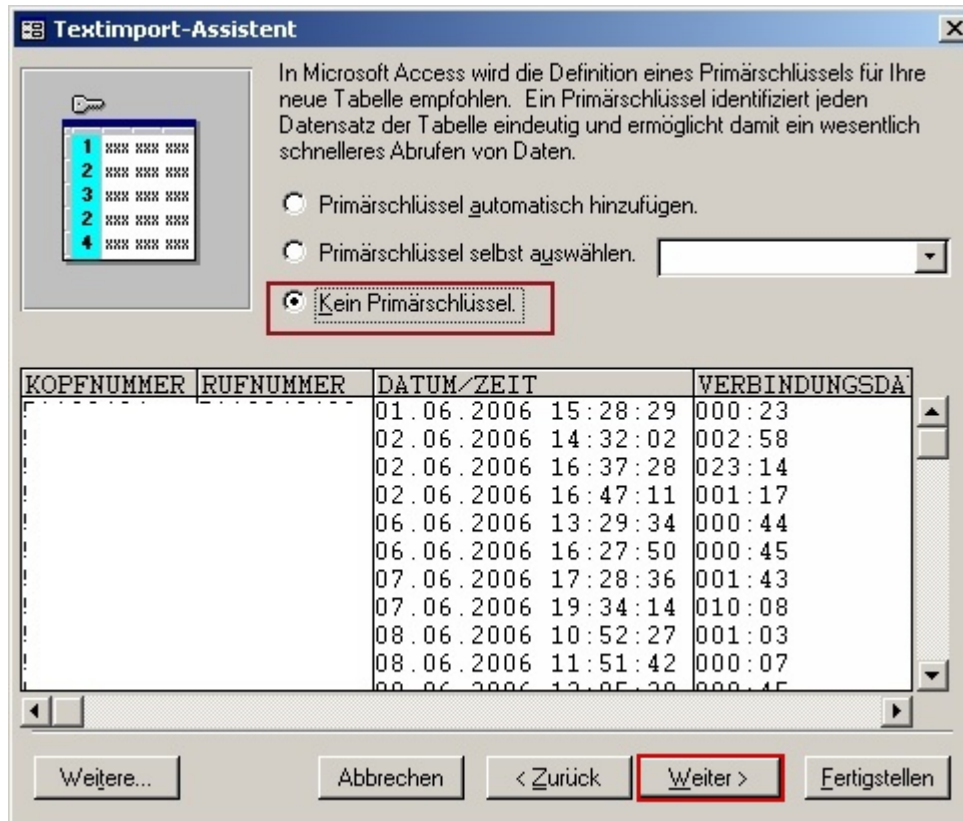
Feldoptionen

Feldname: **NETTO-BETRAG** Datentyp: **Double**

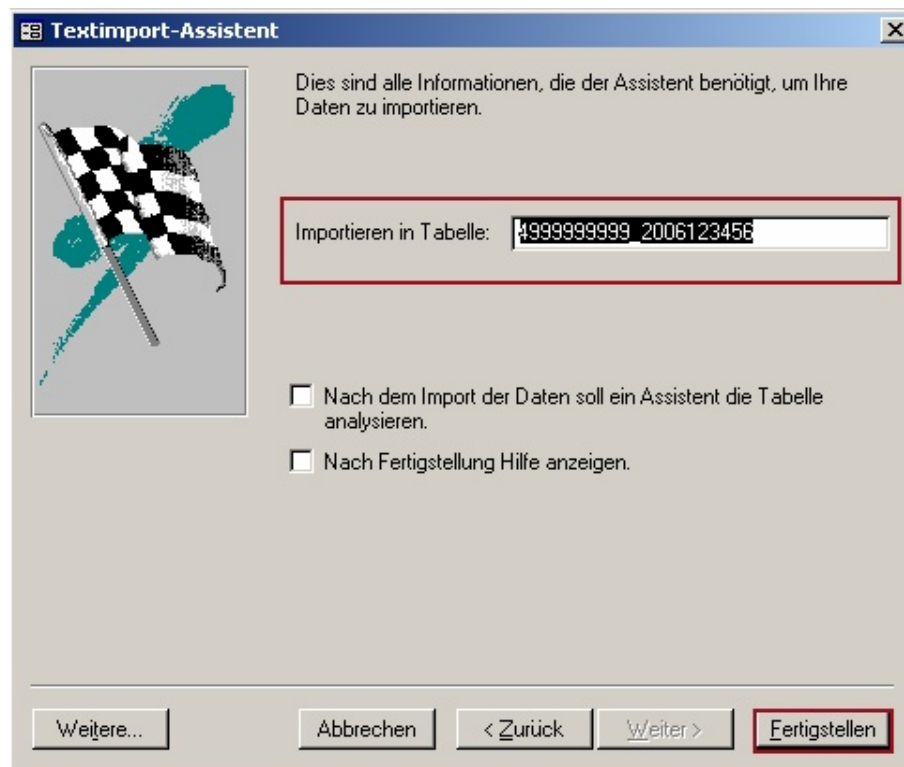
Indiziert: **Nein** Feld nicht importieren (Überspringen)

BERECHNETE	BERECHNETE-EINHEIT	TARIF-BETRAG	NETTO-BETRAG
	Min.	0.15	0.0575
	Min.	0.15	0.445

Nachdem alle Felder die richtige Formatierung haben, klicken Sie auf „Weiter >“. Es erscheint folgendes Fenster:



Wählen Sie, wie im oberen Bild beschrieben, im rot markierten Bereich den Punkt „**Kein Primärschlüssel**“. Klicken Sie auf „**Weiter >**“ und das nächste Fenster erscheint:



In dem in der oberen Darstellung rot markierten Bereich schlägt der Textimport- Assistent den Namen der CSV-Datei als Tabellennamen vor. Wenn Sie einen anderen wählen wollen, schreiben Sie diesen in den rot markierten Bereich. Nach einem Klick auf „**Fertigstellen**“ erscheint die letzte Meldung:



Bestätigen Sie den Import der CSV-Datei in die von Ihnen gewählte Access Datenbank durch den Klick auf „**OK**“. Die Datei steht Ihnen nun in Ihrer Access Datenbank zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

Sollten Sie weitere Fragen zum Import der Einzelgesprächsnachweise -CSV-Datei in eine Access Datenbank haben, so helfen Ihnen unsere Mitarbeiter im Servicecenter Montag bis Samstag von 8 bis 22 Uhr unter der Rufnummer 01801 / 487 487 (Festnetzpreis 3,9 Cent/Min.; andere Preise aus Mobilfunknetzen möglich) gerne weiter.

Änderungen, Druckfehler und Irrtümer vorbehalten!