

KASSA.AT

Artikel importieren

KASSA.AT
Faxonline GmbH

E-Mail: info@kassa.at
Telefon: 0800 802104

Dokument-Version: 1.0.0
Veröffentlicht: 19.10.2023

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Einleitung	3
3	Artikelliste exportieren	4
4	Artikelliste anpassen.....	5
4.1	Spalten.....	5
5	Artikelliste importieren.....	10
5.1	Dateianforderungen.....	11
5.2	Fehler beim Hochladen	11
5.3	Import starten	12
5.4	Fehlerhafte Daten finden und beheben.....	13
6	Live Editor	14
6.1	Daten ändern	14
6.2	Vollbild.....	15
6.3	Navigation	15
6.4	Zeile hinzufügen	16
6.5	Zeile löschen.....	16
7	Extras	17
7.1	Dateitypen.....	17
7.1.1	.csv	17
7.1.2	.xlsx	17
7.1.3	.ods	17
7.2	Zeichensätze.....	18
7.2.1	UTF-8.....	18
7.2.2	ISO-8859-1	18
7.3	Produktgruppen richtig angeben	18
7.4	Risiken beim Vorhersagen von IDs.....	19

2 Einleitung

Dieses Dokument soll Sie mit dem Artikelimporter von KASSA.AT vertraut machen und Ihnen dabei helfen, so einfach wie möglich Ihre Artikel aus einem anderen System zu übernehmen, neue Artikel anzulegen oder Ihre bestehenden Artikel zu aktualisieren.

Nach dem Lesen, dieser Anleitung wissen Sie alles, was Sie brauchen, um im Umgang mit dem Artikelimporter von KASSA.AT sicher zu sein. Sie können die Anleitung auch als Step-by-Step Tutorial betrachten und Punkt für Punkt direkt umsetzen.

Um die Artikeldaten zu exportieren, sowie zu importieren, benötigen Sie einen Benutzer mit Admin-Rolle, oder mit dem extra Benutzerrecht „Artikeldatenbank verwalten“.

3 Artikelliste exportieren

Als ersten Schritt sollten Sie die Artikelliste exportieren. Egal ob Sie Ihre bestehenden Artikel aktualisieren möchten, oder neue Artikel erstellen möchten, Sie brauchen als Erstes das Dokument im richtigen Format.

Zum Exportieren, Ihrer Artikelliste gehen Sie auf: Einstellungen > Artikeldatenbank verwalten. Hier klicken Sie auf den Knopf „Artikel exportieren“.

Alternativ können Sie die Artikelliste auch unter Einstellungen > Artikeldatenbank verwalten > Artikel importieren mit dem Knopf „Herunterladen“ exportieren.

Im, sich daraufhin öffnenden, Dialog, können Sie einige Einstellungen treffen:

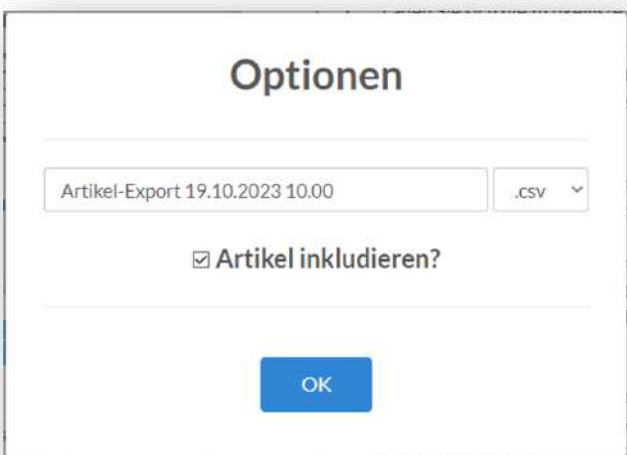
- Dateinamen eingeben. (Standardwert: „Artikel-Export dd.mm.yyyy hh.mm“)
- Dateityp auswählen. Optionen: „.csv“, „.xlsx“ und „.ods“. (Standardwert: „.csv“)
- Artikel inkludieren? (Standardwert: Ja)

Wenn Sie zum Beispiel schon Artikel haben und nur neue Artikel erstellen möchten, können Sie die Option „Artikel inkludieren?“ abwählen, wodurch eine Datei mit ausschließlich den Überschriften erstellt wird.

Welchen Dateityp Sie wählen sollten, hängt von Ihrem Programm zum Bearbeiten ab. Mehr zum Thema Dateityp finden Sie im Kapitel 7.1.

Wenn Sie mit Ihren gewählten Optionen zufrieden sind, bestätigen Sie mit „OK“. Ihre Artikelliste wird dann heruntergeladen, sobald wir die Daten für Sie vorbereitet haben.

Wenn Sie sehr viele Artikel (mehrere tausend) haben, kann dieser Vorgang etwas dauern.



The screenshot shows a dialog box titled "Optionen". It contains a text input field with the value "Artikel-Export 19.10.2023 10.00" and a dropdown menu set to ".csv". Below these is a checkbox labeled "Artikel inkludieren?" which is checked. At the bottom is a blue "OK" button.

4 Artikelliste anpassen

Sie können die Artikelliste nun öffnen. Zum Öffnen verwenden Sie zum Beispiel Microsoft Excel, LibreOffice Calc oder OpenOffice Calc. Aber auch andere Programme können die Dateien auslösen.

Jede Zeile repräsentiert einen Artikel.

Wenn Sie Artikel erstellen wollen, geben Sie jetzt einfach die Daten ein und speichern Sie die Datei ab. Wenn Sie Daten von bestehenden Artikeln bearbeiten wollen, suchen Sie sich die richtige Zeile und bearbeiten Sie die Daten

Achten Sie bitte darauf, dass Sie keine leeren Zeilen zwischen der ersten und der letzten befüllten Zeile lassen, da diese eine Fehlermeldung beim Importprozess ausgeben.

Beachten Sie bitte auch, dass in der ersten Zeile die Spaltenüberschriften stehen. Bearbeiten Sie diese Zeile nicht.

Wenn Sie die Datei nach Ihren Wünschen bearbeitet haben, speichern Sie sie ab und fahren Sie mit dem Artikelimport fort.

4.1 Spalten

Die folgenden Artikeleigenschaften sind in der folgenden Reihenfolge in der Artikelliste vorhanden:

ID(bitte nicht verändern)

Die ID des Artikels. Diese wird von uns für jeden Artikel einmalig gesetzt. Wenn eine Zeile hier einen Wert drinnen stehen hat, wird der Artikel für diese ID aktualisiert. Lassen Sie dieses Feld jedoch leer, werden die Daten aus dieser Reihe als ein neuer Artikel gespeichert.

Hauptartikel ID

Die Hauptartikel ID gibt an, ob es sich um eine Variante eines anderen Artikels handelt. Wenn hier ein Wert steht, wird der Artikel als Variante des Artikels mit dieser ID gespeichert.

Es empfiehlt sich, die Varianten nur für bereits bestehende Artikel einzustellen, da die ID erst feststeht, sobald der Hauptartikel wirklich erstellt ist. Wenn Sie sich ausrechnen, welche ID der Hauptartikel haben "müsste", kann schnell ein Fehler passieren, wenn ein Artikel nicht importiert werden kann und somit die berechnete ID nicht mehr stimmt. Ein Beispiel, das dies veranschaulicht, finden Sie im Kapitel 7.4.

Belegtext

Dieses Feld stellt den Belegtext dar. Es muss ausgefüllt werden.

Standardmenge

Dieses Feld korrespondiert mit dem Feld „Menge“ auf der Artikel-bearbeiten-Seite und gibt die standardmäßig verkaufte Menge des Produkts an.

Wenn Sie dieses Feld leer lassen, verwenden wir „1“ als Menge.

Steuersatz

Gibt den Umsatzsteuersatz des Produkts an. Sie können diesen als Zahl („20“), als Prozentzahl („20%“) oder auch als Dezimalzahl („0,2“ / „0.2“) angeben.

Wenn Sie keinen Wert eintragen, nehmen wir den Standardsteuersatz Ihrer verwendeten persönlichen Einstellung.

Einzelpreis

Dies ist der Preis, welcher pro verkauften Artikel berechnet wird. Dieser wird Brutto angegeben und kann in folgenden Formaten geschrieben werden: „3,00€“, „3,00“, „3€“, „3“, „3,-“

Wenn Sie keinen Wert eintragen nehmen wir als Preis „1 €“

Favorit?

Diese Spalte gibt an, ob es sich bei dem Artikel um einen Artikel in der Favoriten-Gruppe handelt. Wenn Sie dem Artikel das Attribut Favorit geben möchten, schreiben Sie hier „Ja“ hinein. Alle anderen Werte sowie ein leeres Feld werden als „Nein“ gewertet.

Einheit

Dieses Feld gibt die Einheit des Artikels an. Schreiben Sie hier zum Beispiel „Stk.“ Oder „kg“ hinein.

Barcode

Bezeichnet den Barcode des Artikels für ein schnelleres suchen beim Bonieren.

Barcode 2

Bezeichnet einen zweiten Barcode des Artikels für ein schnelleres suchen beim Bonieren.

Artikelnummer

Die Artikelnummer Ihres Artikels.

Produktname

Der Produktname des Artikels.

Produkttyp

Der Produkttyp Ihres Artikels.

Marke

Die Marke des Artikels.

Hersteller

Der Hersteller Ihres Artikels.

Herstellernummer

Die Herstellernummer Ihres Artikels.

Produktbeschreibung

Hier können Sie eine (mehrzeilige) Beschreibung für den Artikel eingeben. Wenn Sie die Option "Produktbeschreibung auf Belege drucken" in den persönlichen Einstellungen aktivieren, wird die Beschreibung auch auf die Rechnung gedruckt.

Attribut1

Die Attribute 1–4 korrespondieren mit den Eigenschaften 1–4 aus der Artikel-bearbeiten-Seite.

Attribut2

Die Attribute 1–4 korrespondieren mit den Eigenschaften 1–4 aus der Artikel-bearbeiten-Seite.

Attribut3

Die Attribute 1–4 korrespondieren mit den Eigenschaften 1–4 aus der Artikel-bearbeiten-Seite.

Attribut4

Die Attribute 1–4 korrespondieren mit den Eigenschaften 1–4 aus der Artikel-bearbeiten-Seite.

Notiz

In das Feld Notiz können Sie eine extra interne Notiz zu dem Artikel eintragen.

Produktgruppen

Diese Spalte beschreibt die Produktgruppen, in denen der Artikel ist. Sie müssen hier nicht die „Alle“-Gruppe und die „Favoriten“-Gruppe eintragen. Alle anderen Produktgruppen sind hier mit Ihrem Pfad einzutragen und durch „ | “ zu trennen.

Mehr zum Thema, wie Sie die Produktgruppen richtig eintragen, finden Sie im Kapitel 7.3.

Variantenbezeichnung

Wenn der Artikel eine Variante eines anderen Artikels ist, müssen Sie hier die Bezeichnung dieser Variante eintragen, um Sie beim Bonieren zu unterscheiden.

Auf Kassa verbergen

Diese Spalte korrespondiert mit dem Feld „Verbergen“ auf der Artikel-bearbeiten-Seite. Sie können den Artikel auf einer oder allen Kassen verbergen, zum Beispiel, wenn Sie unterschiedliche Standorte mit unterschiedlichem Sortiment haben oder der Artikel nur saisonal verkauft werden soll.

Tragen Sie dazu einfach die Kassennummer ein, auf der Sie den Artikel verbergen wollen.

Vergessen Sie nicht bei einer aktiven Kassa ein „K“ vor die Nummer zu schreiben.

Wenn Sie den Artikel auf allen Kassen verbergen möchten, schreiben Sie „Alle“ hinein.

Wenn Sie den Artikel nirgendwo verbergen möchten, lassen Sie das Feld leer.

Küchendrucker?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Küchendrucker“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Artikel mit der Eigenschaft „Küchendrucker“ generieren beim Bonieren eine Notiz auf einem ausgewählten Drucker und scheinen in der Bestellübersicht der Küche auf.

Bar drucker?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Bar drucker“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Artikel mit der Eigenschaft „Bar drucker“ generieren beim Bonieren eine Notiz auf einem ausgewählten Drucker und scheinen in der Bestellübersicht der Bar auf.

Abholnummer drucken?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Abholnummer drucken“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Auf jede Rechnung, auf der ein Artikel mit dieser Option boniert wurde, erhält eine Abholnummer, die hilft, wenn der Artikel nicht direkt beim Bezahlen vom Kunden übernommen wird.

Preis pro kg?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Preis pro kg auf die Rechnung drucken“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Aktivieren Sie diese Eigenschaft, um einen Kilopreis auf die Rechnung zu schreiben. Der Kilopreis ist der Einzelpreis, was bedeutet die Menge beim Bonieren muss darauf angepasst werden. (0,5x wäre daher 500 Gramm)

Rechnung automatisch abschließen?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Rechnung automatisch abschließen“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Nach dem Bonieren, dieses Artikels wird die Rechnung mit der Zahlungsart Barzahlung abgeschlossen.

Dies ist zum Beispiel hilfreich bei Artikeln, die immer nur alleine gekauft werden können, und wenn Ihr Geschäft nur Barzahlungen akzeptiert, oder bei Artikeln, die grundsätzlich immer erst als letzte boniert werden.

Manuelle Preiseingabe?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Manuelle Preiseingabe“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Bei Artikeln, die diese Option haben wird noch nach dem Wählen des Artikels, zum Hinzufügen auf die Rechnung nach dem Preis gefragt. Dies hilft zum Beispiel, wenn Sie einen recht generischen Artikel haben wie „Behandlung“ und den Preis jedes Mal anpassen möchten.

Manuelle Mengeneingabe?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Manuelle Mengeneingabe“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Bei Artikeln, die diese Option haben wird noch nach dem Wählen des Artikels, zum Hinzufügen auf die Rechnung nach der Menge gefragt. Dies hilft zum Beispiel, wenn Sie einen Artikel haben, der nur selten in der Anzahl der Standardmenge verkauft wird, oder Sie einen Artikel haben, der nach Gewicht verrechnet wird und Sie jedes Mal das Gewicht in die Menge eintragen müssen.

Manuelle Beschreibung/Seriennummereingabe?

Tragen Sie hier „Ja“ ein, um dem Artikel die Eigenschaft „Manuelle Beschreibung/Seriennummereingabe“ zu geben. Jeder andere Wert, sowie ein leeres Feld, wird als Nein gewertet.

Bei Artikeln, die diese Option haben wird noch nach dem Wählen des Artikels, zum Hinzufügen auf die Rechnung nach der Beschreibung, beziehungsweise der Seriennummer gefragt. Dies ist zum Beispiel praktisch, wenn Sie ein elektronisches Gerät verkaufen und die Seriennummer jedes Mal auf die Rechnung schreiben wollen.

5 Artikelliste importieren

Wenn Sie Ihre Datei mit den Artikeln haben, gehen Sie auf
Einstellungen > Artikeldatenbank verwalten > Artikel importieren.

Hier können Sie nun Ihre Datei hochladen. Klicken Sie dazu auf den Text „Datei auswählen“ und wählen Sie Ihre Artikelliste auf Ihrem System aus oder ziehen Sie die Datei in das graue Feld.

In dem grauen Feld erscheinen der Dateiname, die Dateigröße und der Dateityp. Wenn keiner dieser Werte in roter Schrift geschrieben steht, können Sie mit dem Klick auf Hochladen fortfahren.

Sollte einer dieser Werte doch in rot geschrieben sein oder der Knopf „Hochladen“ weiterhin nicht klickbar sein, achten Sie bitte auf die Dateianforderungen.

[← Artikelarchiv](#)

Artikeldaten importieren



Datei auswählen oder hier ablegen!

Hochladen

Anforderungen:

- Erlaubte Dateiformate: .csv, .xlsx, .ods ⓘ
- Zeichensatz: UTF8 oder ISO-8859-1 ⓘ
- Spaltenseparator: ; oder , (Semikolon oder Beistrich)
- Texttrennzeichen: " (Anführungszeichen)
- Maximale Dateigröße: 1MB

Anleitung

1. Laden Sie sich die Artikelliste herunter. [Herunterladen](#)
2. Ändern Sie Ihre Artikel nach Ihren Wünschen ab oder fügen Sie neue Artikel hinzu und speichern Sie die Datei in einem der erlaubten Formate ab.
3. Ziehen Sie die Datei ins vorgesehene Feld oder wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf Hochladen.
4. Auf der nächsten Seite können Sie Ihre hochgeladenen Daten noch einmal überprüfen und gegebenenfalls abändern, indem Sie auf die entsprechende Zelle klicken, den Wert ändern und mit Enter bestätigen.
5. Starten Sie mit dem Knopf Importieren den Vorgang und warten Sie bis alle Artikel importiert wurden. Sie werden im Anschluss auf alle Probleme mit Ihren Daten hingewiesen und können die Fehler wie im Schritt 4 ausbessern.

Detaillierte Anleitung: [Hier](#)

5.1 Dateianforderungen

Die Datei unterliegt den folgenden Anforderungen:

- Erlaubte Dateiformate: .csv, .xlsx, .ods (Mehr hierzu in Kapitel 7.1)
- Zeichensatz: UTF8 oder ISO-8859-1 (Mehr hierzu in Kapitel 7.2)
- Spaltenseparator: Semikolon oder Beistrich
- Texttrennzeichen: Anführungszeichen
- Maximale Dateigröße: 1 MB

Wenn der Hochladen-Knopf nicht verfügbar ist, haben Sie die Datei entweder in einem nicht-erlaubten Dateiformat abgespeichert oder die Datei ist größer als 1 MB



5.2 Fehler beim Hochladen

Wenn Sie auf „Hochladen“ klicken, werden Sie zur nächsten Seite weitergeleitet. Wenn Sie hier Fehler sehen, dann konnte Ihre Datei nicht richtig gelesen werden. Folgende Fehler können hier auftreten:

- Wenn dasteht: „Die Spalte 'ID(bitte nicht verändern)' fehlt an der Stelle 'A'.“, bedeutet das, dass Sie in der Spalte A nicht den geforderten Titel stehen haben.
- Wenn dasteht: „Die Spalte 'Spaltenname' ist nicht gewünscht.“, bedeutet das, dass Sie eine Spalte mit dem Titel „Spaltenname“ irgendwo im Dokument haben. Löschen Sie diese Spalte und versuchen Sie es erneut.
- Wenn dasteht: „Datei kann nicht geladen werden!“, kann es sein, dass Sie einen falschen Zeichensatz verwendet haben oder ein anderes Problem besteht. In diesem Falle setzen Sie sich bitte mit unserem Kundenservice in Kontakt.

Folgende Fehler sind aufgetreten:

- Die Spalte 'Hauptartikel ID' fehlt an der Stelle 'B'.



5.3 Import starten

Wenn Sie keine Fehler sehen, sondern der Knopf „Import starten“ aufscheint, konnte die Datei gelesen werden.

Unter dem „Import starten“-Knopf sehen Sie den Live Editor. Wie Sie diesen benutzen können, steht in Kapitel 6.

Wenn der Knopf „Import starten“ nicht klickbar ist, haben Sie wahrscheinlich eine leere Tabelle hochgeladen. Füllen Sie die Datei mit Ihren Artikeln, oder nutzen Sie den Live Editor, um Zeilen hinzuzufügen (Kapitel 6.4).

Wenn der „Import starten“-Knopf verfügbar ist, drücken Sie ihn. Es taucht ein Dialog auf, der Ihnen einen Fortschrittsbalken anzeigt. Warten Sie, bis Ihre Artikel importiert wurden.

Sobald der Import abgeschlossen ist, können Sie auf „Weiter ...“ klicken.

Wenn alle Daten richtig eingegeben wurden, sehen Sie, dass im Live Editor die Zeilen verschwunden sind und keine Fehlermeldungen angezeigt wurden.

Sollte es Probleme beim Import gegeben haben, werden Sie mittels Fehlermeldungen darauf aufmerksam gemacht.

Die primäre Überprüfung ist abgeschlossen. Sie können die Daten nun importieren.
Während des Importprozesses kann es noch zu Fehlern in den Daten kommen. Sie werden beim Abschluss darüber informiert.

Starten Sie jetzt den Import: [Import starten](#)

5.4 Fehlerhafte Daten finden und beheben

Beim Import können einige Daten Fehler auslösen.

Sie werden über alle Fehler mittels Fehlermeldungen informiert. Außerdem werden alle fehlerfreien Zeilen aus dem Live Editor gelöscht und die fehlerhaften Zellen werden in ihm rot markiert.

Folgende Fehler sind beim Import aufgetreten:

- Belegtext der Zeile 2 muss ausgefüllt werden
- Standardmenge der Zeile 3 ungültiger Wert 'sechs'
- Steuersatz der Zeile 4 ungültiger Wert '15%'
- Einzelpreis der Zeile 5 ungültiger Wert 'Sieben Euro'
- 'Auf Kassa verbergen' der Zeile 6 nicht gefunden 'K9'
- 'Auf Kassa verbergen' der Zeile 7 ungültiger Wert 'Kassa Drei'
- Hauptartikel der Zeile 8 nicht gefunden mit Hauptartikel ID '10000'
- Artikel der Zeile 9 nicht gefunden mit ID '10000'

Die folgende Liste beinhaltet alle Fehlermeldungen, die nach dem Import auftauchen können:

- Belegtext der Zeile N muss ausgefüllt werden
- Standardmenge der Zeile N ungültiger Wert 'Beispiel'
- Steuersatz der Zeile N ungültiger Wert 'Beispiel'
- Einzelpreis der Zeile N ungültiger Wert 'Beispiel'
- 'Auf Kassa verbergen' der Zeile N nicht gefunden 'Beispiel'
- 'Auf Kassa verbergen' der Zeile N ungültiger Wert 'Beispiel'
- Hauptartikel der Zeile N nicht gefunden mit Hauptartikel ID 'Beispiel'
- Artikel der Zeile N nicht gefunden mit ID 'Beispiel'

Der Wert „Beispiel“ steht dabei für den Wert, den Sie in die Zelle geschrieben haben.

Der Wert „N“ bezeichnet die Zeilennummer, in der der Fehler aufgetreten ist.

Bitte schauen Sie sich zum Lösen der Probleme die Beschreibung der entsprechenden Spalte in Kapitel 4.1 an

Ändern Sie die Daten im Live Editor ab (Kapitel 6.1) und starten Sie den Import erneut. Es werden nur die Artikel importiert, die im Live Editor stehen, sodass Sie keine doppelten Artikel importieren.

6 Live Editor

Der Live Editor ist die Tabelle, die beim Import Ihrer Artikeldaten auf der Seite zu sehen ist. In ihm können Sie Ihre Daten vor dem Import sehen, und bearbeiten. Bei Fehlern mit dem Import können Sie hier auch die fehlerhaften Daten ändern.

Bitte laden Sie die Seite mit dem Live Editor nicht neu, da die Änderungen im Live Editor nur temporär sind und er sich mit einem Neu-laden der Seite wieder auf die Originaldaten des hochgeladenen Dokuments zurücksetzt.

	A	B	C	D	E	
1	ID(bitte nicht verändern)	Hauptartikel ID	Belegtext	Standardmenge	Steuer	
2	1		Frühstück klein	1,00	20 %	Löschen
3	2		Frühstück groß	1,00	20 %	Löschen
4	3		Weiches Ei	1,00	20 %	Löschen
5	4		Gebäck	1,00	20 %	Löschen
6	5		Portion Marmelade, Honig, Nutella, Butter	1,00	20 %	Löschen
7	6		Schinken, Salami, Käse	1,00	20 %	Löschen
8	7		Sandwich vegetarisch	1,00	20 %	Löschen
	Hinzufügen					

6.1 Daten ändern

Wenn Sie Daten haben, die fehlerhaft sind, oder Sie einfach noch etwas ändern möchten, vor dem Import, klicken Sie auf die Zelle, die Sie bearbeiten möchten.

Der Hintergrund der Zelle wird rot und es erscheint ein Textfeld, in dem Sie den Wert der Zelle abändern können. Sie können auf jede Zelle der Tabelle klicken, mit Ausnahme der Überschriften und Nummerierung.

Beachten Sie bitte, dass Sie den Import nicht starten können, bevor Sie nicht alle Textfelder gespeichert oder verworfen haben. Wie Sie das machen, erfahren Sie in Kapitel 6.3.

6.2 Vollbild

Wenn Sie viele Datensätze haben, kann es von Vorteil sein, die Tabelle im Vollbildmodus zu öffnen. Drücken Sie dazu auf das kleine Symbol in der rechten, unteren Ecke des Live Editors. Dadurch öffnet sich die Tabelle im Vollbildmodus. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie erneut auf den Knopf, um das Vollbild zu schließen.

Wenn Sie den Vollbildmodus des Browsers unabsichtlich beenden, indem Sie Esc oder F11 drücken, die Tabelle aber noch das Einzige ist, was Sie sehen, müssen Sie noch einmal auf den Knopf in der rechten, unteren Ecke drücken, um den Vollbildmodus ganz zu verlassen.

6.3 Navigation

Wenn Sie eine Zelle bearbeiten, haben Sie einige Möglichkeiten, mit der Tastatur Ihre Arbeit effizient zu machen. Die verfügbaren Tastenbefehle sind wie folgt:

Tasten	Effekt
Enter	Speichert den Wert des Textfeldes in die Zelle und schließt das Textfeld.
Escape	Verwirft den Wert aus dem Textfeld und behält den ursprünglichen Wert in der Zelle.
Strg + ▲	Speichert den Wert aus dem Textfeld und bewegt das Textfeld auf die Zelle darüber.
Strg + ►	Speichert den Wert aus dem Textfeld und bewegt das Textfeld auf die Zelle rechts davon.
Strg + ▼	Speichert den Wert aus dem Textfeld und bewegt das Textfeld auf die Zelle darunter.
Strg + ◀	Speichert den Wert aus dem Textfeld und bewegt das Textfeld auf die Zelle links davon.

6.4 Zeile hinzufügen

Wenn Sie einen extra Artikel im Live Editor hinzufügen wollen, klicken Sie einfach auf den Knopf „Hinzufügen“ in der untersten Zeile. Es erscheint eine neue Zeile am unteren Rand, und die Tabelle verschiebt sich direkt hin.

6.5 Zeile löschen

Wenn Sie eine Zeile aus dem Live Editor löschen wollen, suchen Sie sich zuerst die richtige Zeile und drücken Sie am rechten Rand der Tabelle auf den Knopf löschen. Die entsprechende Zeile wird prompt aus dem Live Editor gelöscht.

7 Extras

In diesem Kapitel finden Sie noch Hinweise, die Sie im Import-Prozess beachten sollten.

7.1 Dateitypen

Der Artikelexport ermöglicht es, die Artikelliste in drei verschiedenen Dateitypen zu downloaden. Dieselben drei Dateitypen können im Artikelimport hochgeladen werden.

Hier erfahren Sie, was die Unterschiede zwischen den drei ist.

7.1.1 .csv

CSV (Comma Separated Values) ist ein standardisiertes Tabellenformat, welches von allen gängigen Programmen gelesen und geschrieben werden kann.

Es ist ein einfaches Textfile, in dem die Werte durch Beistriche oder Strichpunkte getrennt stehen.

Mehr zu csv-Dateien finden Sie auf [Wikipedia](#).

7.1.2 .xlsx

XLSX (XML Spreadsheet) ist das Dateiformat für Excel Spreadsheet Files, welches von Microsoft mit der Veröffentlichung von Microsoft Office 2007 eingeführt wurde.

Es ist der heutige Standard bei Excel Files.

Mehr zu xlsx-Dateien finden Sie auf [Wikipedia](#).

7.1.3 .ods

ODS (Open Document Spreadsheet) Dateien sind die Standards in Open Source Alternativen zu Excel wie OpenOffice oder LibreOffice.

Es ist der Standard bei OpenOffice und LibreOffice Tabellen-Files.

Mehr zu ods-Dateien finden Sie auf [Wikipedia](#).

7.2 Zeichensätze

Zeichensätze werden verwendet, um Computercode in lesbare Zeichen zu verwandeln. Leider gibt es dabei verschiedene Varianten, die verschiedene Sonderzeichen erlauben und andere wiederum nicht.

Der Artikelimporter akzeptiert die Datei dabei in den zwei gängigsten Zeichensätzen im Mitteleuropäischen Raum.

7.2.1 UTF-8

UTF-8 (8-Bit UCS Transformation Format) ist der am weitesten verbreitetste Zeichensatz der Welt. Er enthält alle Buchstaben, Umlaute und Sonderzeichen, die Sie für Ihre Datei brauchen werden.

Mehr (technisches) zu UTF-8 finden Sie auf [Wikipedia](#).

7.2.2 ISO-8859-1

ISO 8859-1, oder auch Latin-1, ist ein standardisierter Zeichensatz, welcher vor allem die Zeichen des westeuropäischen Raums abdeckt. Er enthält alle Buchstaben, Umlaute und Sonderzeichen, die Sie für Ihre Datei brauchen werden.

Mehr (technisches) zu ISO 8859-1 finden Sie auf [Wikipedia](#).

7.3 Produktgruppen richtig angeben

Wenn Sie Produktgruppen in Ihre Tabelle eintragen wollen, ist das nicht so kompliziert, wenn man einmal weiß, wie es geht. Wenn Sie schon Produktgruppen haben, gehen Sie einfach auf Einstellungen > Artikeldatenbank verwalten > Produktgruppen anzeigen und schauen Sie sich dort den Pfad der Produktgruppe an.

Angenommen Sie haben folgende Produktgruppen:

Gruppe 1

 Gruppe 1A

 Gruppe 1A1

 Gruppe 1A2

Gruppe 2

Und Sie wollen den Artikel in den Gruppen 1 und 2 haben, dann schreiben Sie in das Feld Produktgruppen: „Gruppe 1 | Gruppe 2“.

Und wenn Sie den Artikel in den Gruppen 1A und 1A2 haben wollen, dann schreiben Sie in das Feld Produktgruppen: „Gruppe 1 > Gruppe 1A | Gruppe 1 > Gruppe 1A > Gruppe 1A2“.

7.4 Risiken beim Vorhersagen von IDs

Wenn Sie die Hauptartikel ID für Artikel wählen, die erst im Prozess des Imports erstellt werden, birgt das, folgendes Risiko. Angenommen Ihre Tabelle sieht wie folgt aus:

	A	B	C	D	
1	ID(bitte nicht bearbeiten)	Hauptartikel ID	Belegtext	Standardmenge	
2	1		Artikel 1	1	
3			Artikel 2	Sechs	
4			Artikel 3	1	
5			Artikel 4	1	
6			Artikel 5	1	
7		4	Artikel 4a	1	

Man sollte annehmen, Artikel 4 würde die ID 4 bekommen, und deshalb wäre Artikel 4a dann eine Variante von Artikel 4. Doch in Wahrheit wird der Artikel 2 nicht erstellt, weil es ein Problem mit der Standardmenge gibt. Dadurch verrutscht die Berechnung und Artikel 5 würde die ID 4 bekommen. Artikel 4a wäre also eine Variante von Artikel 5.

Daher sollten Sie immer die Hauptartikel ID erst ausfüllen, nachdem dem Hauptartikel schon eine ID zugewiesen wurde. Sie können die Artikel auch alle erst einmal als Hauptartikel einspielen und in einem zweiten Durchgang bearbeiten und zu Varianten umstellen.