Datenimport

Im Fenster `Datenimport` lesen Sie Daten aus einer Datei in eine Tabelle von Small Office 8 ein. Sie öffnen es über das Menü `Ablage` > `Datenim/-export` > `Daten importieren`.

1. Stellen Sie das `Datenformat` (CSV - kommagetrennte Werte; als Trennzeichen kann auch das Semikolon oder der Tabulator verwendet werden, die Werte dürfen in Anführungszeichen stehen) und die `Zeichensatzkodierung` ein. Die richtige Kodierung ist wichtig, damit Umlaute und Sonderzeichen korrekt importiert werden. Viele Daten liegen als UTF-8 vor, Windows-Dateien haben häufig andere Kodierungen wie Latin1.
2. Wählen Sie mit der Taste `Datei` die zu importierende Datei.
3. Wählen Sie die `Zieltabelle`. Die Liste `Datenbankfelder in Zieltabelle` zeigt die Felder der Tabelle.
4. Ordnen Sie den Zielfeldern die `Datenfelder in Quelldatei` zu. Die Zeilen in der rechten Spalte verschieben Sie mit der Maus; mit der Markierung legen Sie fest, ob ein Feld importiert werden soll.
5. Die Option `1. Zeile enthält Kopfdaten (nicht importieren)` überspringt die Kopfzeile. Mit den Tasten < und > sehen Sie die Datensätze der Datei durch.
6. `Datenimport` führt den Import aus.

Erstellen Sie vor dem Einlesen eine Datensicherung (Menü `Ablage` > `Datensicherung`).

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: In-App-Kauf