



ERSTELLUNG EINES DATENEXPORTS MIT ORGAMAX

Inhalt

1	Die einfachste Form des Exports: Der Export aus der Übersicht	1
2	Export aus den Listen & Statistiken	2
3	Export über den Daten-Export	3
4	Für Profis: Eigene Exportdefinitionen speichern	5
5	Export über die speziellen Excel-Auswertungen.....	7
6	Export über Weitere Auswertungen	8
7	Erstellung einer eigenen Auswertung über die Tabellen-Auswertungen	9

Diese Dokumentation beschäftigt sich mit den gängigsten Formen des Datenexports unter orgaMAX. Die hier vorgestellten Exporte beziehen sich auf orgaMAX 17. Arbeiten Sie mit einer älteren Version von orgaMAX, so gibt es die Exportmöglichkeit dort eventuell noch nicht.

1 Die einfachste Form des Exports: Der Export aus der Übersicht

Die einfachste Form des Exports ist der Export einer bestehenden Ansicht aus orgaMAX. Benötigen Sie beispielsweise eine Liste aller Rechnungen, so begeben Sie sich unter **Verkauf -> Rechnungen**. Sortieren Sie diese Liste falls gewünscht, denn diese Liste wird so exportiert, wie Sie sie hier sehen. Klicken Sie nun auf **Ansicht -> Tabelle in MS-Excel bearbeiten** (zur direkten Bearbeitung) oder **Tabelle exportieren...** (um diese zu speichern). Diese Exportfunktion ist in den meisten Ansichten von orgaMAX möglich.



2 Export aus den Listen & Statistiken

Um eine Liste oder Statistik aus orgaMAX zu exportieren, wählen Sie die gewünschte Liste aus (hier: Der Rohgewinn) und klicken auf der rechten Seite auf **Excel-Export**:

The screenshot shows the orgaMAX software interface. The main content area displays a bar chart titled "ROHGEWINN NACH MONAT" for the year 2017. The chart shows monthly gross profit values. To the right of the chart is a table with the same data. The table has columns for "Monat" and "Rohgewinn". The total gross profit for 2017 is 46.806,00. On the right side of the interface, there is a vertical toolbar with various icons, including "Excel-Export" which is highlighted with a red box.

Monat	Rohgewinn
Januar	4.170,00
Februar	2.000,00
März	12.261,50
April	9.263,00
Mai	5.900,00
Juni	2.877,50
Juli	3.200,00
August	800,00
September	2.400,00
Oktober	3.934,00
Rohgewinn 2017	46.806,00



3 Export über den Daten-Export

Mit orgaMAX werden Ihnen direkt verschiedene fertige Exportfunktionen zur Verfügung gestellt. Zum einen gibt es unter **orgaMAX -> Daten-Export** diverse vorgefertigte Exportfunktionen. In diesen Exporten wird eine Vielzahl an Feldern ausgegeben. Diese Liste umfasst nur die wichtigsten Merkmale des jeweiligen Exports.

Kunden:

- Kunden -> Kunden mit allen individuellen Feldern und Hauptansprechpartner
- Kunden individuelle Felder -> Kunden mit allen individuellen Feldern
- Kunden mit Ansprechpartnern -> Kunden mit ALLEN Ansprechpartnern. Pro hinterlegtem Ansprechpartner wird eine Zeile erstellt

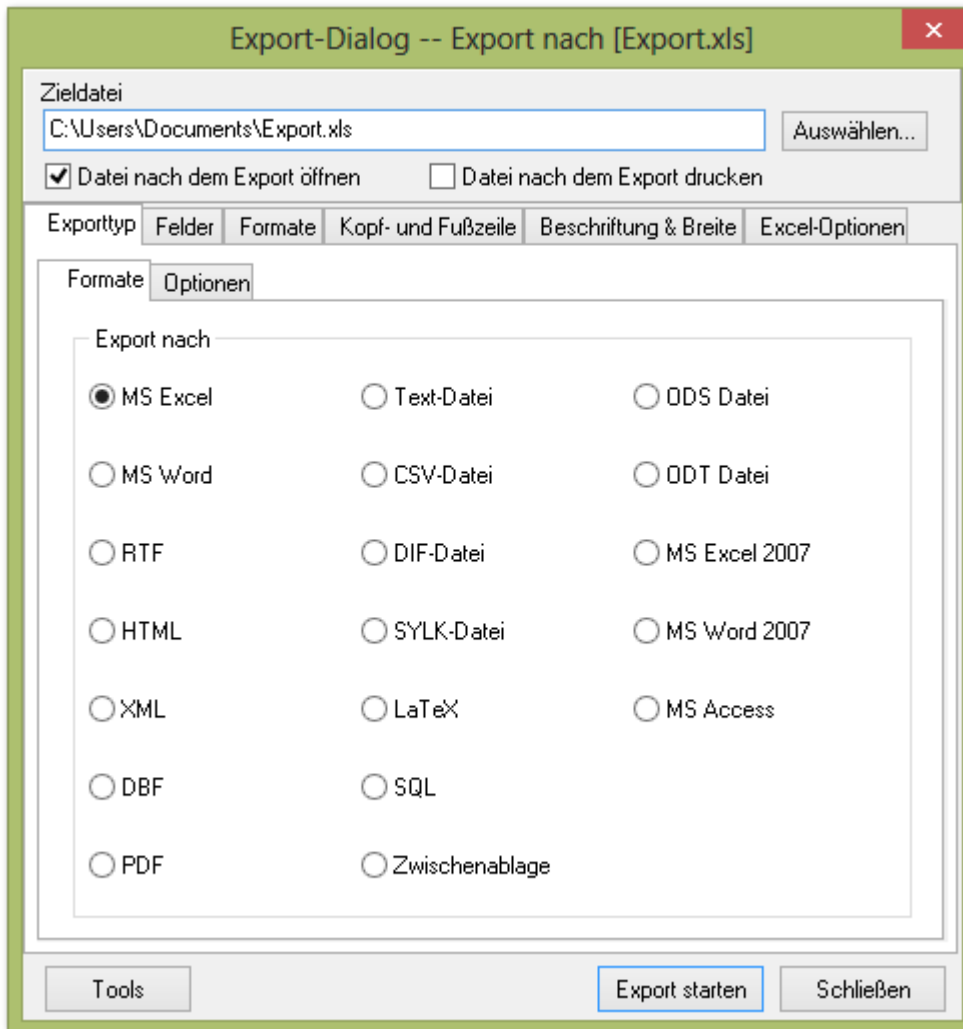
Lieferanten und Interessenten: -> Ähnlich wie für Kunden

Preise:

- Alle Preise mit Preislisten u. Kundenpr. -> Der ausführlichste Preisexport. Hier werden auch die Preise der Preislisten und kundenspezifische Preise ausgegeben
- Preisliste zu Kunde -> Nach Eingabe der Kundennummer werden die einzelnen Preise der verschiedenen Preislisten aufgelistet
- Verkaufspreise -> Alle Verkaufspreise aus allen Artikeln
- Artikel -> Ein Artikelexport ohne Verkaufspreis
- Aufträge mit Positionen -> Alle Aufträge mit allen Auftragspositionen
- Rechnungen je Mitarbeiter -> Alle Rechnungen mit Rohgewinnangabe sortiert nach Sachbearbeiter
- Rechnungen mit Positionen -> Alle Rechnungen mit allen Rechnungspositionen



Haben Sie eine Exportfunktion ausgewählt, öffnet sich folgendes Fenster:



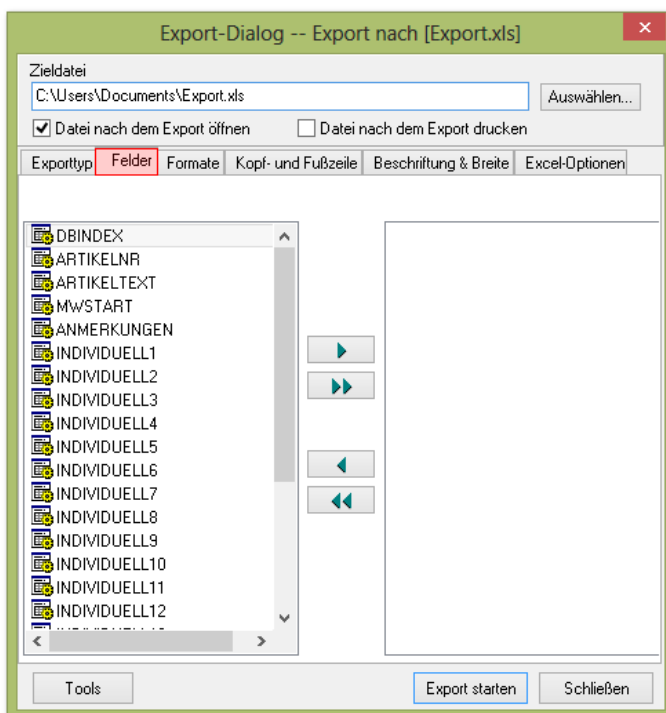
Drücken Sie rechts unten auf **Export starten** um die Exportdatei zu erstellen. Haben Sie noch einen weiteren Export aus orgaMAX geöffnet, muss dieser erst geschlossen oder unter anderem Namen gespeichert werden. Der Export erfolgt als Standard ins MS-Excel Format. Bei Bedarf kann auch in ein anderes zur Auswahl stehendes Format exportiert werden.



4 Für Profis: Eigene Exportdefinitionen speichern

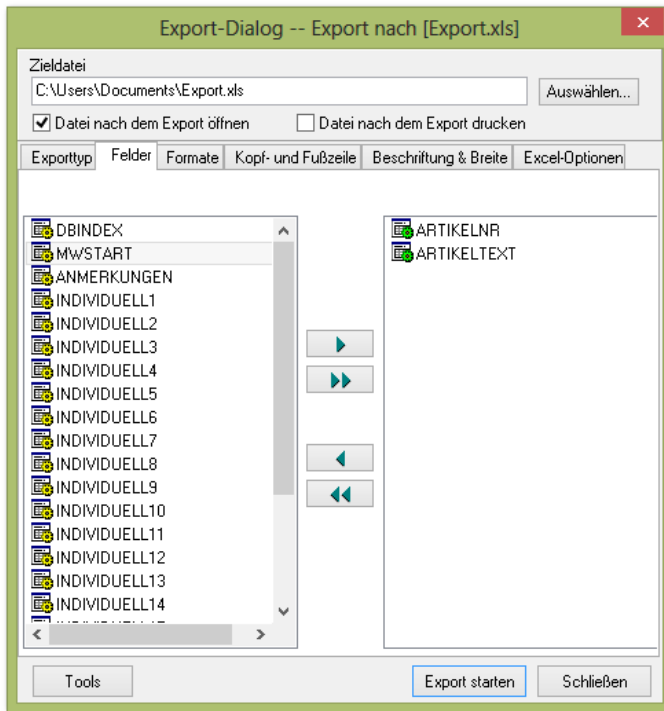
Folgendes Beispiel: Sie möchten wöchentlich einen Artikelexport durchführen. Die individuellen Felder, die darin mit exportiert werden, sollen aber nicht mit in der fertigen Excel-Datei stehen. Jetzt können Sie Woche für Woche nach dem Artikelexport die Spalten mit den individuellen Feldern aus dem fertigen Export löschen, Sie können aber auch festlegen, dass diese gar nicht erst exportiert werden sollen. Wählen Sie dafür den gewünschten Export aus (in diesem Beispiel Artikel), bis sich der Exportdialog öffnet.

Klicken Sie hier auf **Felder**:





Im Normalfall werden alle Felder exportiert, die von uns für diese Exportfunktion vorgesehen sind. Sie können hier aber auch alle gewünschten Felder auf der linken Seite auswählen und über einen Klick auf den einfachen Pfeil nach rechts in den rechten Block schieben. In diesem Fall würden nur **Artikelnummer** und **Artikeltext** exportiert:



Nachdem Sie den Export so vorbereitet haben, wie Sie ihn benötigen, klicken Sie links unten auf **Tools -> Exportoptionen speichern...**. Damit diese Einstellungen jedes Mal von selbst geöffnet werden, sobald Sie den entsprechenden Export starten, muss diese Datei nun unter dem gleichen Namen wie der Export und im gleichen Ordner mit der Endung **.cfg** gespeichert werden. Speichern Sie diese Datei im orgaMAX-Datenpfad (in der Regel **C:\ProgramData\Deltra\orgaMAX**) im Unterordner **Reports\Mandantenummer\ExportDefs** unter dem Namen der Exportfunktion, in diesem Beispiel **Artikel.cfg** ab. Nutzen Sie orgaMAX im Mehrplatzbetrieb, ist es notwendig diese Datei auf dem Server zu speichern (dort wo auch Ihre Druckvorlagen liegen).



5 Export über die speziellen Excel-Auswertungen

Die Exportmöglichkeiten unter **Listen & Statistiken** -> **Spezielle Excel-Auswertungen** geben die Daten (ähnlich wie der zuvor beschriebene **Daten-Export**) nach Excel aus. Der Unterschied ist, dass unter dieser Variante vorhandene Excel-Dateien mit Ihren Daten gefüllt werden. Oftmals gibt es vor dem eigentlichen Export auch ein Eingabefeld, um beispielsweise einen Zeitraum einzugrenzen oder eine Artikel-/ Kundennummer einzutragen. Ist der Kunde oder Artikel in orgaMAX in den Stammdaten ausgewählt, wird dieser automatisch ausgewählt. Auch diese Liste bezieht sich auf die Exportmöglichkeiten ab orgaMAX 17 und listet nur die wichtigsten Felder auf:

Artikel:

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| Artikelverwendung | -> | Nach Eingabe der Artikelnummer werden Ihnen alle Aufträge mit diesem Artikel aufgelistet |
| Auftragseingang je Artikel je Monat | -> | Nach Eingabe des Jahres wird Ihnen der Auftragseingang pro Artikel je Monat aufgelistet |
| Kaufende Kunden | -> | Nach Monat und Jahreseingabe erhalten Sie eine Liste über die Anzahl der kaufenden Kunden je Artikel |
| Verkaufte Artikel je Monat | -> | Nach Monateingabe sehen Sie je Artikel die verkaufte Anzahl |
| Verkaufte Artikel je Jahr | -> | Nach Jahreseingabe sehen Sie je Artikel die verkaufte Anzahl |

Eingangsrechnungen:

- | | | |
|--------------------|----|---|
| Eingangsrechnungen | -> | Alle Eingangsrechnungen je Zeitraum inkl. vielen weiteren Informationen, die eventuell für Ihren Steuerberater hilfreich sind |
|--------------------|----|---|

Einkauf:

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| Artikel in Bestellungen suchen | -> | Nach Eingabe der Artikelnummer erhalten Sie eine Liste der Bestellungen, in denen dieser Artikel vorhanden ist |
| Bestellungen zum Lieferanten suchen | -> | Nach Eingabe der Lieferantenummer werden alle Bestellpositionen zum Lieferanten aufgelistet |
| Einkaufspreise der Lieferanten | -> | Eine Übersicht der zum Lieferanten zugeordneten Artikel mit Einkaufspreis, Staffelung und Beschaffungsdauer |

Rohgewinn:

- | | | |
|----------------------------------|----|--|
| Rohgewinn je Kunde (detailliert) | -> | Rohgewinn und Anzahl der Rechnungen je Kunde für einen freien Zeitraum |
|----------------------------------|----|--|



Umsatz:

- Umsatz je Artikel -> Umsatz aller Artikel
- Umsatz je Artikel ab Rechnungsdatum -> Umsatz aller Artikel ab frei definierbarem Rechnungsdatum
- Umsatz je Kunde (Brutto) -> Der Bruttoumsatz je Kunde von/ bis einem frei definierbarem Rechnungsdatum
- Umsatzvergleich je Artikel -> Nach Artikeleingabe erhalten Sie einen Umsatzvergleich pro Jahr
- Umsatzvergleich je Artikel nach Kunde -> Nach Eingabe der Kundennummer erhalten Sie einen Umsatzvergleich pro Artikel je Jahr. Wurde ein Artikel in den Vorjahren nicht verkauft, bleibt der Eintrag für das entsprechende Jahr leer

- Mitarbeiterauswertung -> Hier werden die Anzahl der Angebote/ Aufträge/ Rechnungen und der jeweilige Umsatz aller Mitarbeiter aufgelistet

6 Export über Weitere Auswertungen

Dies sind grafisch ähnlich wie die „Listen & Statistiken“ aufbereitete Exporte. Eine Bearbeitung dieser Listen ist nicht unter orgaMAX möglich, sondern nur, sofern Sie diesen Export nach Excel exportieren. Auch hier gilt, dass beispielsweise die Kundennummer von selbst übernommen wird, wenn der entsprechende Datensatz in orgaMAX markiert ist. Hier die Übersicht:

- Artikelumsatz im Jahresvergleich -> Wählen Sie zuerst unter „Stammdaten -> Artikel“ den gewünschten Artikel aus. Ihnen wird nun ein Umsatzvergleich dieses Artikels zwischen den Vorjahren und Monaten aufgelistet

- Kundennummer im Jahresvergleich -> Nach Eingabe der Kundennummer erscheint ein Umsatzvergleich zwischen den Vorjahren und Monaten.



7 Erstellung einer eigenen Auswertung über die Tabellen-Auswertungen

Falls die benötigte Auswertung nicht dabei ist, können Sie sich eine eigene Auswertung über eine Tabellen-Auswertung selbst zusammenstellen. Mehr dazu finden Sie hier: [Link](#)

Diese Funktion eignet sich eher für einfachere Auswertungen oder Listen. Benötigen Sie einen komplexeren Export, senden Sie einfach Ihre Anforderungen oder ein Muster an die service@deltra.de. Unser Serviceteam wird sich dann innerhalb der nächsten Tage zwecks einer Kosten- und Machbarkeitseinschätzung bei Ihnen melden.