

# AP-DTA + KTO (Datenträgeraustausch + Kontonummerprüfung)



## **Was ist ein DTA-Programm, eine DTA-Datei bzw. das DTA-Format und wozu braucht man das?**

Das DTA-Format ist ein standardisiertes Datei-Format, welches für den bargeldlosen, elektronischen Zahlungsverkehr verwendet wird. Anstatt eine Überweisung oder ein Lastschriftformular auszufüllen, werden beim DTA-Verfahren viele Buchungen im DTA-Format in einer Datei ausgegeben. Diese Datei wird dann per Diskette oder DFÜ (Datenfernübertragung) an die Bank übermittelt. Da es für das DTA-Format innerhalb Deutschlands einen einheitlichen und standardisierten Aufbau gibt, kann die DTA-Datei von allen Banken eingelesen werden.

In einer DTA-Datei, die entweder den Dateinamen DTAUS0 oder DTAUS1 (ohne Dateiondung) besitzt, sind die Angaben des Auftraggebers und die Buchungssätze für die Zahlungsaufträge. Es können Buchungen für Überweisungs- oder Lastschriftaufträge vorhanden sein. Pro Zahlungsart muss jedoch eine eigene Datei erstellt werden. Auf der Diskette, die der Bank eingereicht wird, darf immer nur eine Datei vorhanden sein. Das DTA-Verfahren (Disketten-Clearing-Verfahren) muss bei Ihrer Bank beantragt werden. Am Besten ist, wenn Sie eine DTA-Datei mit Test-Datensätzen zum Testen einreichen. In der Regel testen alle Banken eine DTA-Datei kostenlos. Damit wird sichergestellt, dass die von Ihnen eingereichte Datei, auch für die Bank ohne Probleme lesbar ist. Obwohl das DTA-Verfahren standardisiert ist, gibt es von Bank zu Bank kleine Unterschiede, auf die wir zu einem späteren Zeitpunkt noch zu sprechen kommen.

## **Wer benötigt den Zahlungsverkehr nach dem DTA-Verfahren?**

Jede Firma, jeder Verein oder Privatmann, der regelmäßig zahlreiche Zahlungen tätigt bzw. Gebühren und Beiträge einziehen muss, sollte auf das DTA-Verfahren umsteigen. Es ist nicht nur lästig sondern auch zeitraubend, wenn man für viele Zahlungen Bankformulare (Überweisungen oder Lastschrift) ausfüllen muss. Liegen die Angaben der Zahlungen (Name, Kontonummer, Bankleitzahl und Betrag/Beitrag) in einer Access-Datenbank vor, ist es ein

Leichtes, diese Daten als Grundlage für das DTA-Verfahren heranzuziehen. Mit einer einfachen Abfrage übergibt man die Daten aus bestehenden Tabellen an eine DTA-Tabelle. Nach dem Verarbeitungslauf kann sofort die DTA-Datei erstellt und an die Bank weitergegeben werden. Mit wenigen Handgriffen hat man den gesamten Zahlungsverkehr erledigt. Vorhandene Daten können auch in einem für Microsoft Access lesbaren Format vorliegen. Somit können auch Daten von folgenden Formaten eingelesen und verarbeitet werden:

- Textdateien (\*.txt, \*.csv, \*.tab, \*.asc)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Lotus 1-2-3 (\*.wk\*)
- HTML-Dokumente bzw. HTML-Seiten (\*.html, \*.htm)
- dBASE III (\*.dbf)
- dBASE IV (\*.dbf)
- dBASE 5 (\*.dbf)
- Microsoft FoxPro (\*.dbf)
- Microsoft FoxPro 3.0 (\*.dbc)
- ODBC-Datenquellen (z.B.: MS SQL, Oracle, Star SQL, Paradox uvm.)

AP-DTA + KTO gibt es auch in der **MDB-Entwicklerversion**. Diese offene Entwicklerversion hat keine Einschränkungen und Sperren. Hier haben Sie vollen Zugriff auf alle Objekte und den gesamten Quellcode. Sie können die nötigen Tabellen, Formulare, Berichte und Module in Ihre Anwendung importieren und den mitgelieferten Code zum Aufrufen der Masken, Berichte und Funktionen in Ihre vorhandenen Formulare einbauen. Eine ausführliche Erklärung zum Einbau des Moduls wird mitgeliefert. Die Entwicklerversion können Sie über unseren Onlineshop zum Updatepreis beziehen.

Die Entwicklerversion von AP-DTA+KTO beinhaltet zusätzlich noch die Entwicklerversion des AP-Druck-Managers (Funktionssammlung zum automatischen Wechseln des Standarddruckers uvm.) und von sevKTO32.DLL Pro (Prüf-Verfahren für Bankleitzahlen, Kontonummern- und Kreditkarten-Nummern). Informationen zu den Einzelprodukten finden Sie in unserem Online-Shop.

Sollten Sie keine Erfahrung mit der Access-Programmiersprache VBA (Visual Basic for Applications) haben, bieten wir Ihnen einen Integrationservice an. Nach Absprache bauen wir Ihnen das DTA-Modul in Ihre Access-Anwendung ein. Preis auf Anfrage. Weitere Anfragen hierzu richten Sie bitte per Email an uns.

[webmaster@access-paradies.de](mailto:webmaster@access-paradies.de) – Betreff: AP-DTA+KTO – Integrationservice

## **Programmbeschreibung**

### **Hauptformular**



Abbildung 1. (Hauptmenü)

Im Hauptformular können Sie in die einzelnen Programmteile verzweigen. In der Benutzerlizenz kann diese Maske geschlossen werden, so dass man auf das Datenbankfenster gelangt, um externe Tabellen zu verknüpfen oder diese zu importieren.

### Kontodaten

**Kontodaten - Auftraggeber**

Name:	GUENTHER KRAMER
Anschrift:	Ludwig-Thoma-Str. 7
PLZ:	86368
Ort:	Gersthofen
BLZ:	72030014
Bankname:	Fürst Fugger Privatbank
Bankort:	Augsburg
Kontonummer:	5849005

OK      Abbruch

Abbildung 2. (Kontodaten)

In diesem Formular erfassen Sie Ihre Bankverbindung bzw. geben die Daten des Kontos ein, über welches die folgenden Zahlungen abgewickelt werden sollen.

## Einstellungen

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Einstellungen". It features a tabbed interface with tabs for "Ausdruck", "sevKTD", "Einlesen", "Lastschriften", "Allgemein", "DTA-Datei", "Datei-Ausgabe", and "Begleitzettel". The "Allgemein" tab is selected. The settings within this tab include: "Skonto (%)" set to 3,00; "Protokollieren der DTA-Erstellung" set to "Ja"; "Prüfen auf zulässige Textlänge (Feldeingaben)" set to "Ja"; "Text umwandeln in Großbuchstaben" set to "Ja"; "Prüfen auf zugelassene Zeichen (Zeichencode)" set to "Ja"; and "Speichern von Kontoverbindungen" set to "Nachfragen". An "OK" button is located at the bottom left of the dialog.

Abbildung 3. (Einstellungen – 1. Seite)

### Skonto

Um das Skonto vorzubelegen, damit Sie dieses Prozentwerk in einem Überweisungsauftrag durch wenige Mausklicke automatisch abziehen können, geben Sie den am Häufigsten vorkommenden Prozentwert ein.

### Prüfen auf zulässige Textlänge (Feldeingaben)

Sollten Aufträge (Überweisungen/Lastschriften) manuell erfasst werden, kann nach Verlassen des Eingabefeldes die zulässige Textlänge automatisch geprüft und ggf. korrigiert werden. In jedem Fall wird die Textlänge beim Erstellen der DTA-Datei geprüft und ggf. gekürzt.

### Text umwandeln in Großbuchstaben

Viele Banken lassen im DTA-Verfahren nur Großbuchstaben zu. Mit Aktivierung dieser Option wird der eingegebene Text sofort automatisch in Großbuchstaben umgewandelt.

### Prüfen auf zugelassene Zeichen (Zeichencode)

Beim DTA-Format gibt es nur einen bestimmten zugelassenen Zeichensatz. D.h. nicht alle Zeichen, die Sie auf Ihrer Tastatur haben, können verarbeitet und auf den Kontoauszug gedruckt werden.

Die Eingabe ist auf die Zeichen: [0..9] [A..Z] [a..z] [.,&+\*%/\$] beschränkt.

Durch Aktivierung dieser Einstellung werden unzulässige Zeichen nach Verlassen des Eingabefeldes gelöscht.

Umlaute werden automatisch umgewandelt.

Ä -> AE

Ö -> OE

Ü -> UE

ß -> SS

### Speichern von Kontoverbindungen

Hier legt man fest, ob neue Kontoverbindungen in den Überweisungs- und Lastschriftformularen gespeichert werden sollen. Die gespeicherten Kontodaten können bei einem neuen Auftrag über ein Formular geladen werden.

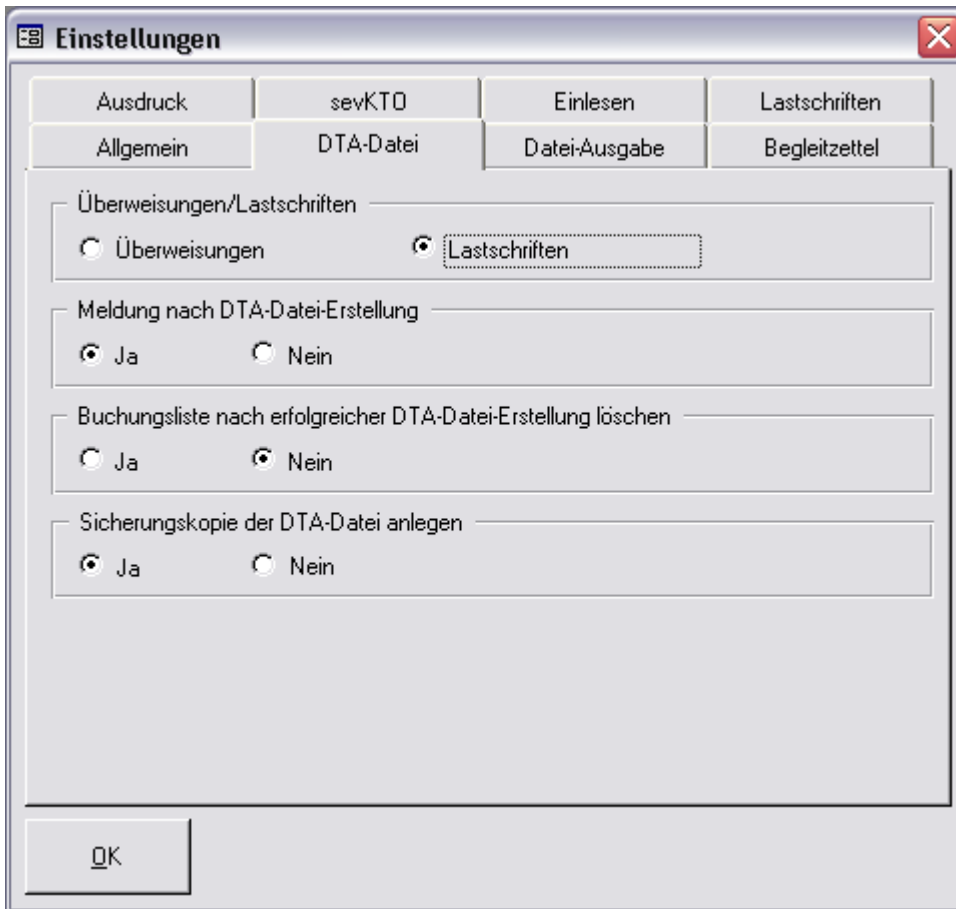


Abbildung 4. (Einstellungen – 2. Seite)

### Überweisungen/Lastschriften

Legen Sie hier fest, welche Art der DTA-Datei Sie am Häufigsten erstellen lassen. Diese Art lässt sich bei jedem Verarbeitungslauf individuell festlegen.

### Meldung nach DTA-Datei-Erstellung

Möchten Sie, dass nach erfolgreichem Erstellen der DTA-Datei eine Meldung angezeigt wird, dann muss diese Option aktiviert sein.

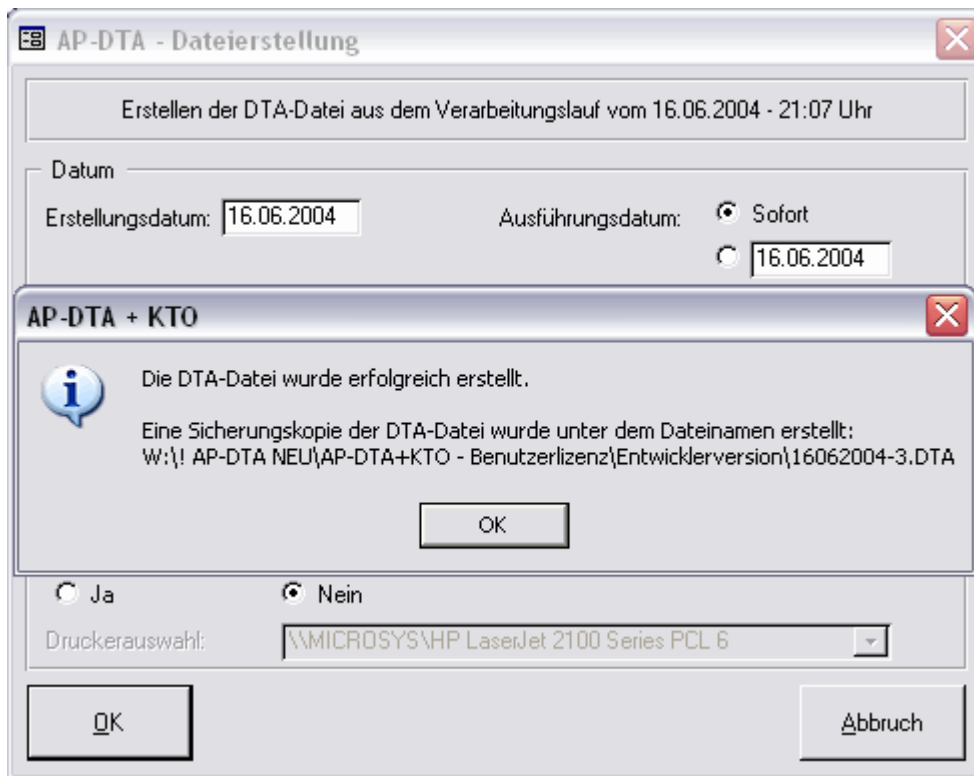


Abbildung 5 (Beispiel für das Meldungsfenster nach erfolgreichem Erstellen der DTA-Datei)

### Buchungsliste nach erfolgreicher DTA-Datei-Erstellung löschen

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn die Buchungsliste nach erfolgreicher Dateierstellung automatisch gelöscht werden soll.

### Sicherungskopie der DTA-Datei anlegen

Wenn von jeder DTA-Datei eine Sicherungskopie angelegt werden soll, muss diese Option aktiviert werden. Die Sicherungskopie wird immer im aktuellen Verzeichnis des AP-DTA-Moduls abgelegt. Der Name der Datei ergibt sich aus dem Erstellungsdatum (TTMMJJJJ), einem Bindestrich und einer für diesen Tag fortlaufenden Nummer.

Müssen Sie die DTA-Datei noch einmal bei Ihrer Bank einreichen, da die Diskette einen Lesefehler hatte, können Sie die entsprechende Datei aus diesem Verzeichnis auf die Diskette kopieren und umbenennen. Den genauen Dateinamen für die entsprechenden Datei-Erstellungen erhalten Sie auch aus dem Protokoll. Hier finden Sie den Dateipfad und den genauen Dateinamen.

Wir empfehlen Ihnen, dass Sie sich vom Diskettenbegleitzettel immer eine Kopie machen. Im Notfall könnten Sie diese für Ihre Bank noch einmal kopieren.

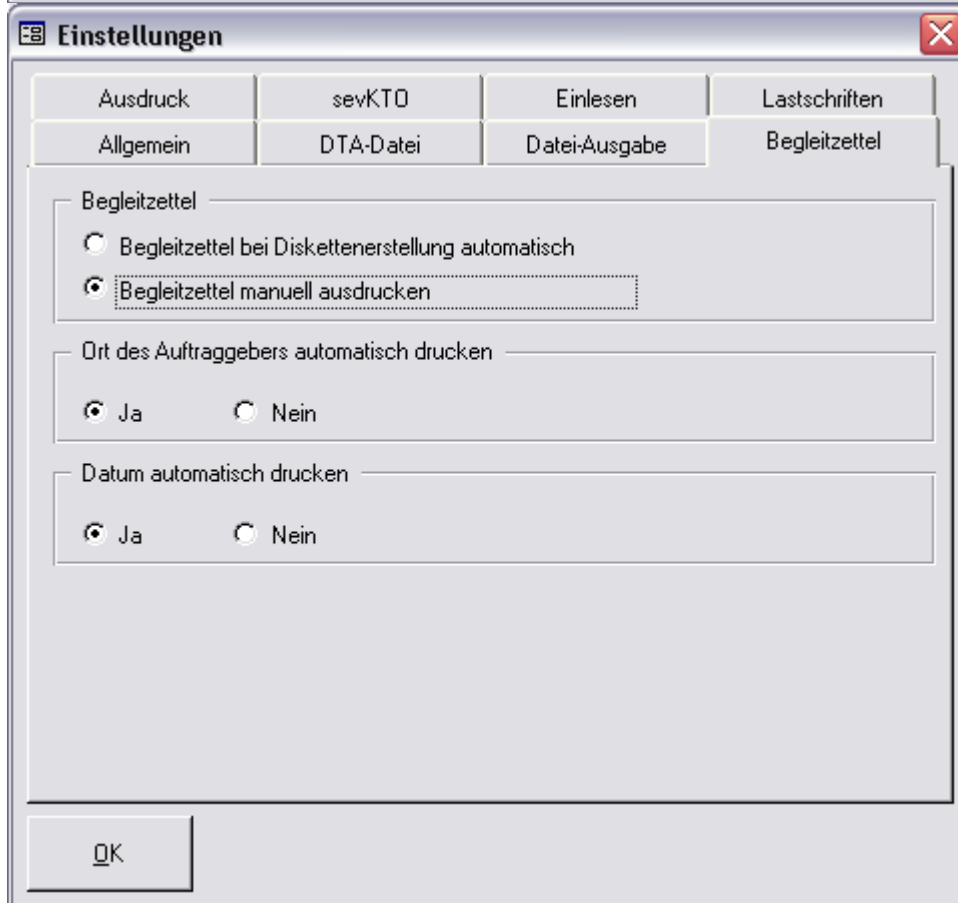
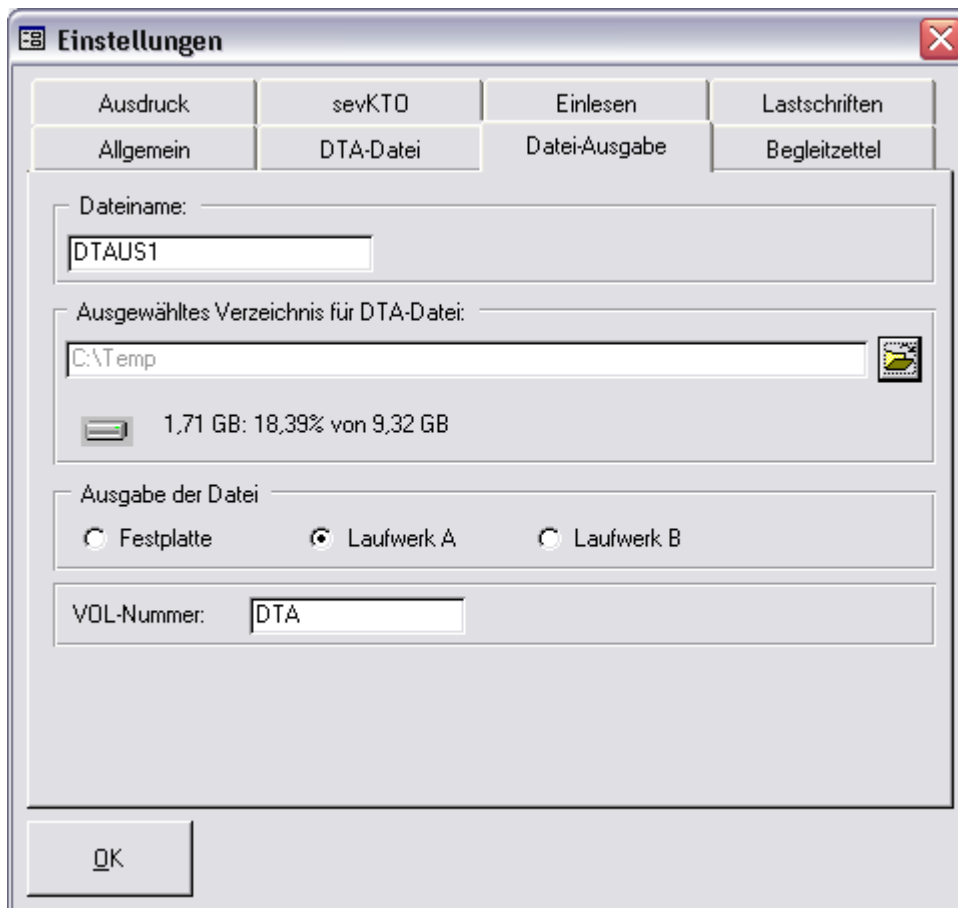


Abbildung 6. (Einstellungen – 3. Seite)

### Dateiname

Normalerweise sollte der Dateiname der DTA-Datei immer DTAUS1 lauten. Manche Banken verlangen jedoch einen anderen Dateinamen. Bitte erfragen Sie diesen und geben Sie den Namen hier ein.

Denken Sie daran, dass der Dateiname keine Dateiendung (z.B.: \*.txt) enthalten darf.

### Ausgewähltes Verzeichnis für DTA-Datei

Einige Programme für Online-Banking erlauben es, dass die DTA-Datei mittels DFÜ an die Bank übertragen werden kann. Es wäre lästig, wenn Sie die DTA-Datei erst von der Diskette auf die Festplatte kopieren müssten. Legen Sie deshalb hier das Ausgabeverzeichnis fest. Das Online-Programm kann die Datei dann aus diesem Verzeichnis direkt einlesen und übertragen.

### Ausgabe der Datei

Legen Sie die Standardausgabe der DTA-Datei fest.

### VOL-Nummer

Manche Banken verlangen eine Diskettenbezeichnung. Hier können Sie diese als Standard festlegen. Bei der Datei-Erzeugung auf Diskette wird diese Bezeichnung auf die Diskette geschrieben.

Achtung:

Wenn dieses Feld leer bleibt wird eine vorhandene Diskettenbezeichnung nicht überschrieben, jedoch eingelesen und auf dem Disketten-Begleitzettel ausgegeben.

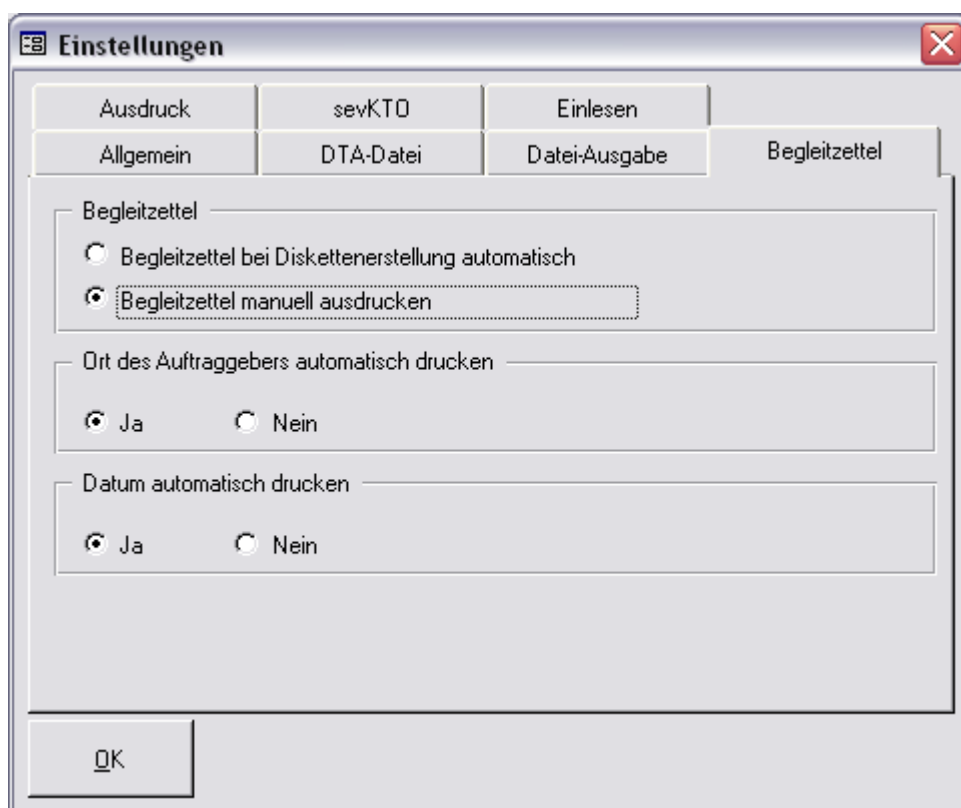


Abbildung 7. (Einstellungen – 4. Seite)

### Begleitzettel

Soll der Disketten-Begleitzettel beim Erstellen der DTA-Datei automatisch ausgedruckt werden, muss diese Option aktiviert werden.

### Ort des Auftraggebers automatisch drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Ihr Wohnort, den Sie in den Kontodaten eingestellt haben, auf den Begleitzettel gedruckt werden soll.

### Datum automatisch drucken

Möchten Sie, dass das DTA-Datei-Erstellungsdatum auf den Disketten-Begleitzettel gedruckt wird, müssen Sie diese Option auf Ja setzen.

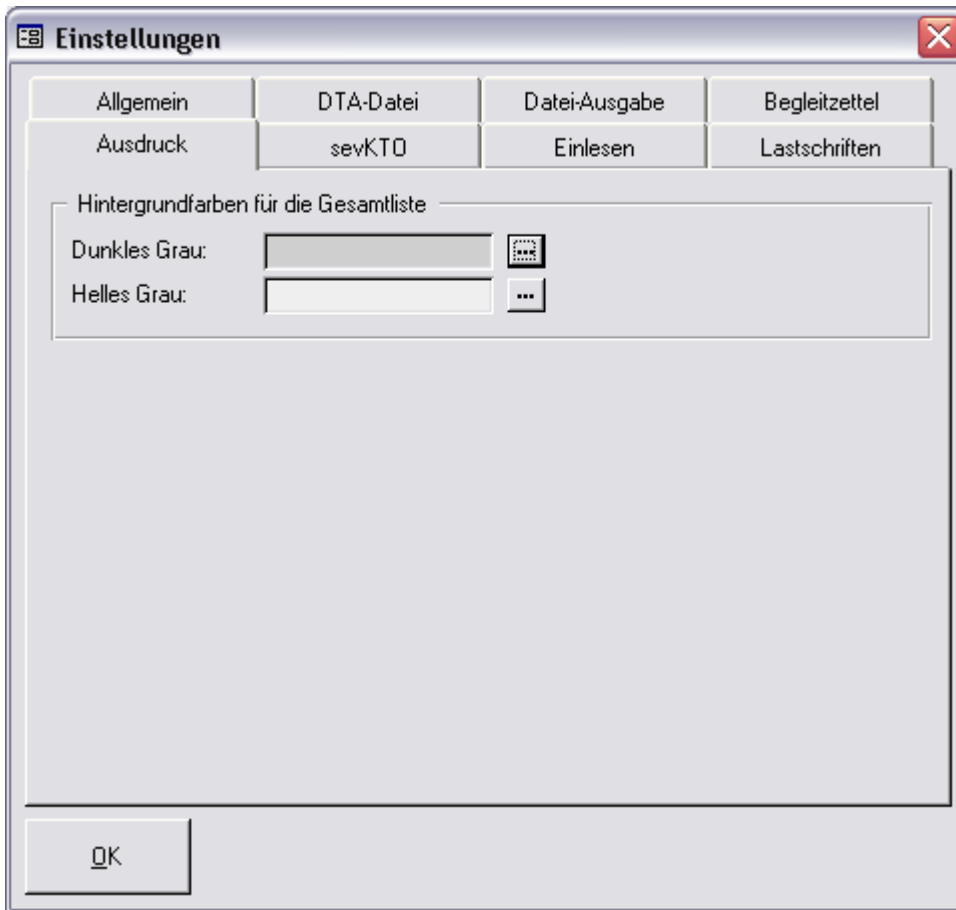


Abbildung 8. (Einstellungen – 5. Seite)

### Hintergrundfarben für die Gesamtliste

Für die bessere Lesbarkeit der Listen werden die Zeilen in unterschiedlichen Hintergrundfarben gedruckt. Da nicht jeder Drucker gleich ist, können Sie hier Ihre gewünschten Farben einstellen.

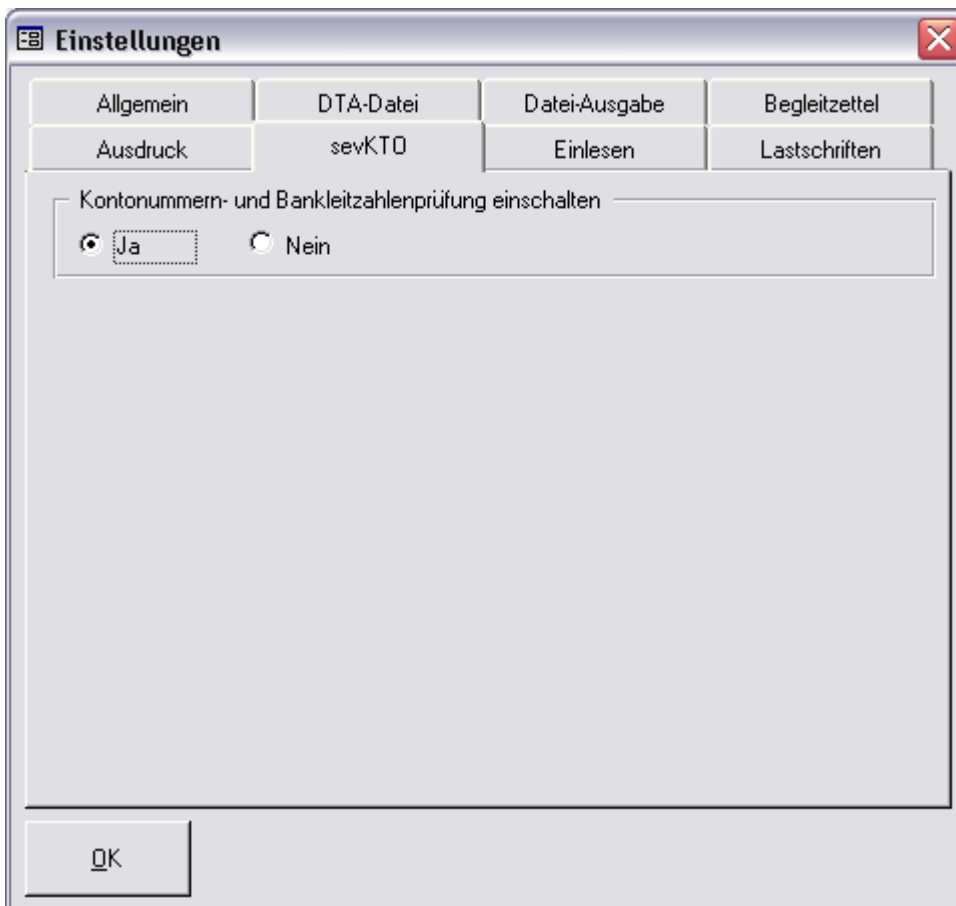


Abbildung 9. (Einstellungen – 6. Seite)

### Kontonummern- und Bankleitzahlenprüfung einschalten

Hier legen Sie fest, ob während des Verarbeitungslaufes die Kontonummern und Bankleitzahlen automatisch auf Richtigkeit überprüft werden sollen. Es kann sein, dass bei veralteten Daten diese Prüfung Hinweise bzw. Fehler anzeigt. Die aktuellen Daten für die Prüfungen finden Sie immer auf unserer Homepage. Kunden werden per Email auch immer automatisch benachrichtigt, sobald neue Daten verfügbar sind.

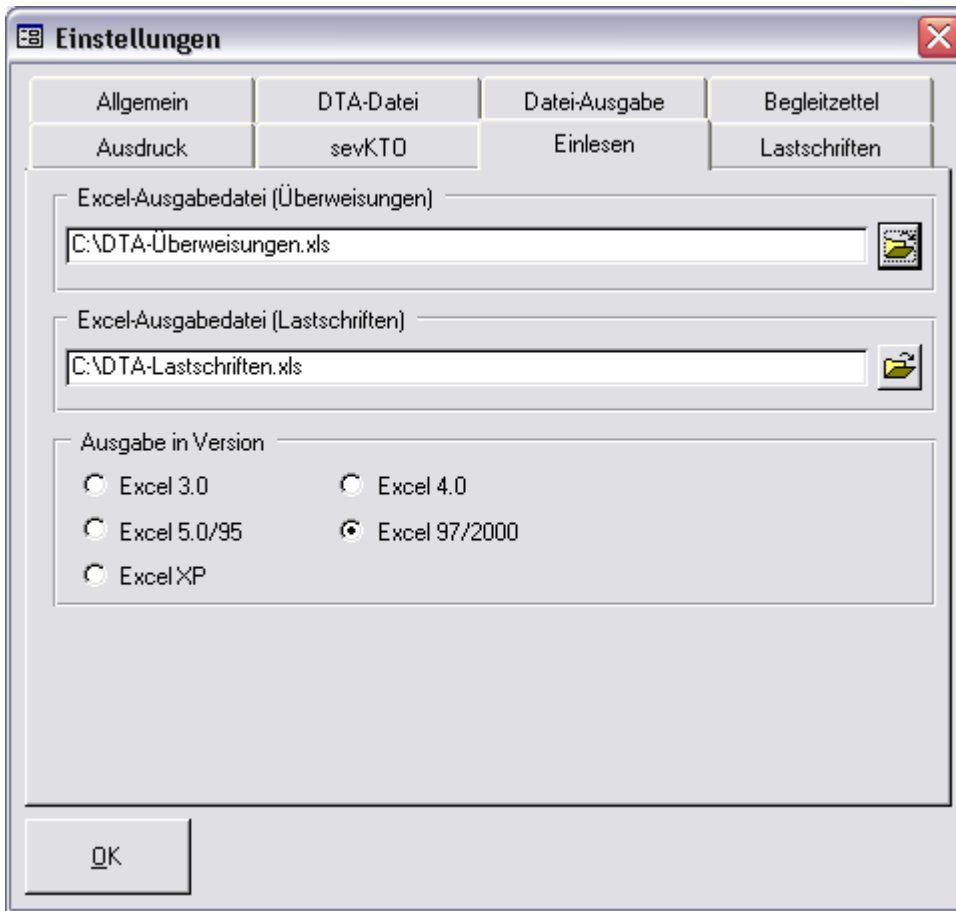


Abbildung 10. (Einstellungen – 7. Seite)

### Excel-Ausgabedatei (Überweisungen und Lastschriften)

Sofern Sie die Daten in der Buchungsliste in das Excelformat konvertieren möchten, legen Sie hier den genauen Pfad fest, in welchen die Exceldateien erstellt werden sollen. Zum Pfad muss auch der entsprechende Dateiname angegeben werden.

### Ausgabe in Version

Hier geben Sie an, in welchem Excelformat die Dateien erstellt werden sollen.

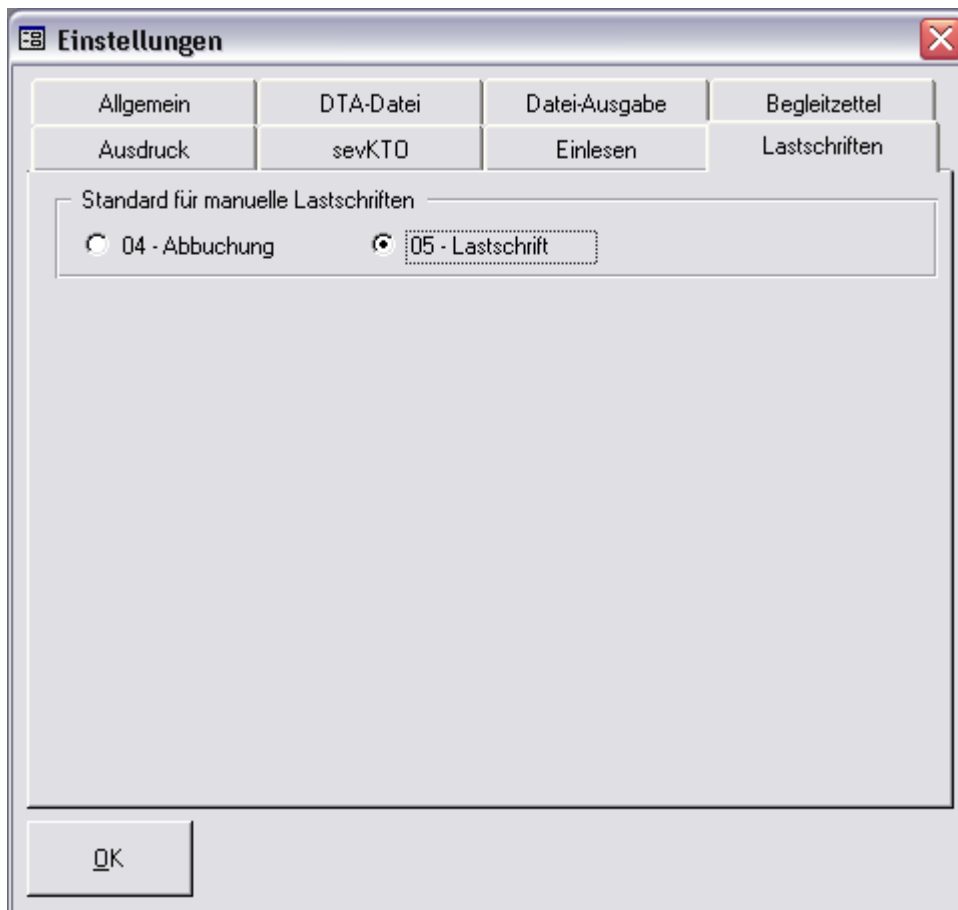


Abbildung 11. (Einstellungen – 8. Seite)

### Standard für manuelle Lastschriften

Hier legt man fest, welches Verfahren als Standard für neue Lastschriften vorgelegt werden soll. Beim Lastschriftverfahren hat der Zahlungspflichtige die Möglichkeit der Abbuchung binnen 6 Wochen zu widersprechen und den Betrag zurückbuchen zu lassen.

Wurde das Abbuchungsverfahren verwendet, so kann der Betrag nur 24 Stunden zurückgebucht werden. Hierzu ist aber im Normalfall ein unterschriebener Lastschriftabbuchungsauftrag der einzulösenden Bank einzureichen. Über die Möglichkeiten und Vorgehensweise informiert Sie Ihre Hausbank ausführlich.

Wurden Datensätze in die Tabelle „tbl\_DTA\_Lastschriften“ importiert, ist der Status aller Aufträge automatisch auf das Lastschriftverfahren geschlüsselt.

### **Buchungen**

**AP-DTA - Buchungsliste**

Überweisungen | Lastschriften

Empfänger	Konto	BLZ	Bank	Betrag (EUR)
HANS MUSTERMANN	7224354	72069274	Raiffbk Zusmarshausen	2.500,00
SYLVIA KRAMER	380206408	72050101	Kr Spk Augsburg	1.250,00

Neu | Ändern | Löschen | Liste löschen | Liste drucken | nach Excel | 3.750,00

OK

Abbildung 12. (Buchungsliste)

In der Buchungsliste können Überweisungs- und Lastschriftaufträge manuell erfasst werden. Über die vorhandenen oder importierten Buchungssätze kann eine praktische Buchungsliste ausgedruckt werden.

**AP-DTA - Überweisungsauftrag**

**Überweisungsauftrag**

720 500 00  
(Name und Sitz des Beauftragten Kreditinstituts) (Bankleitzahl)

Empfänger: Name, Vorname  
GUENTHER KRAMER

Konto-Nr. des Empfängers 200221711 ✓ Bankleitzahl 72050101

bei (Kreditinstitut)  
Kr Spk Augsburg

Betrag 2.500,00

Verwendungszweck  
PRIVATENTNAHME  
noch Verwendungszweck

Kontoinhaber/Einzahler  
GUENTHER KRAMER

Konto-Nr. des Kontoinhabers 0380206433

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

OK  
Konto laden  
Skonto  
Verwendungszweck  
Abbruch

Abbildung 13. (Überweisungsauftrag)

Die gespeicherten Angaben aus den Kontodaten werden an jedem neuen Überweisungsauftrag automatisch übergeben. Die Empfängerangaben, Betrag sowie Verwendungszweck muss

manuell erfasst werden. Die Kontodaten eines gespeicherten Empfängers können über den Dialog „Konto laden“ geladen werden.

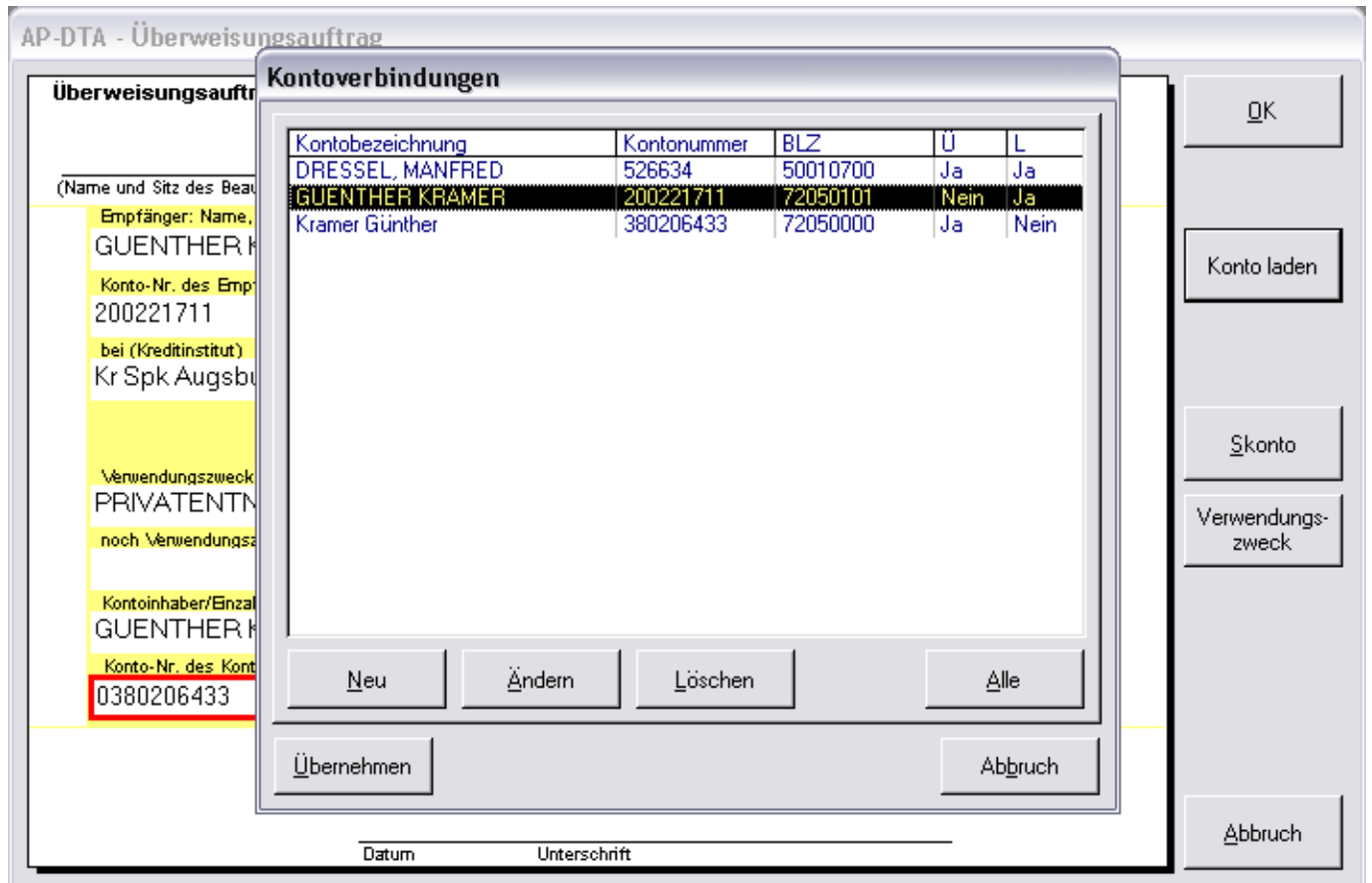


Abbildung 14. (Laden von Kontoverbindungen)

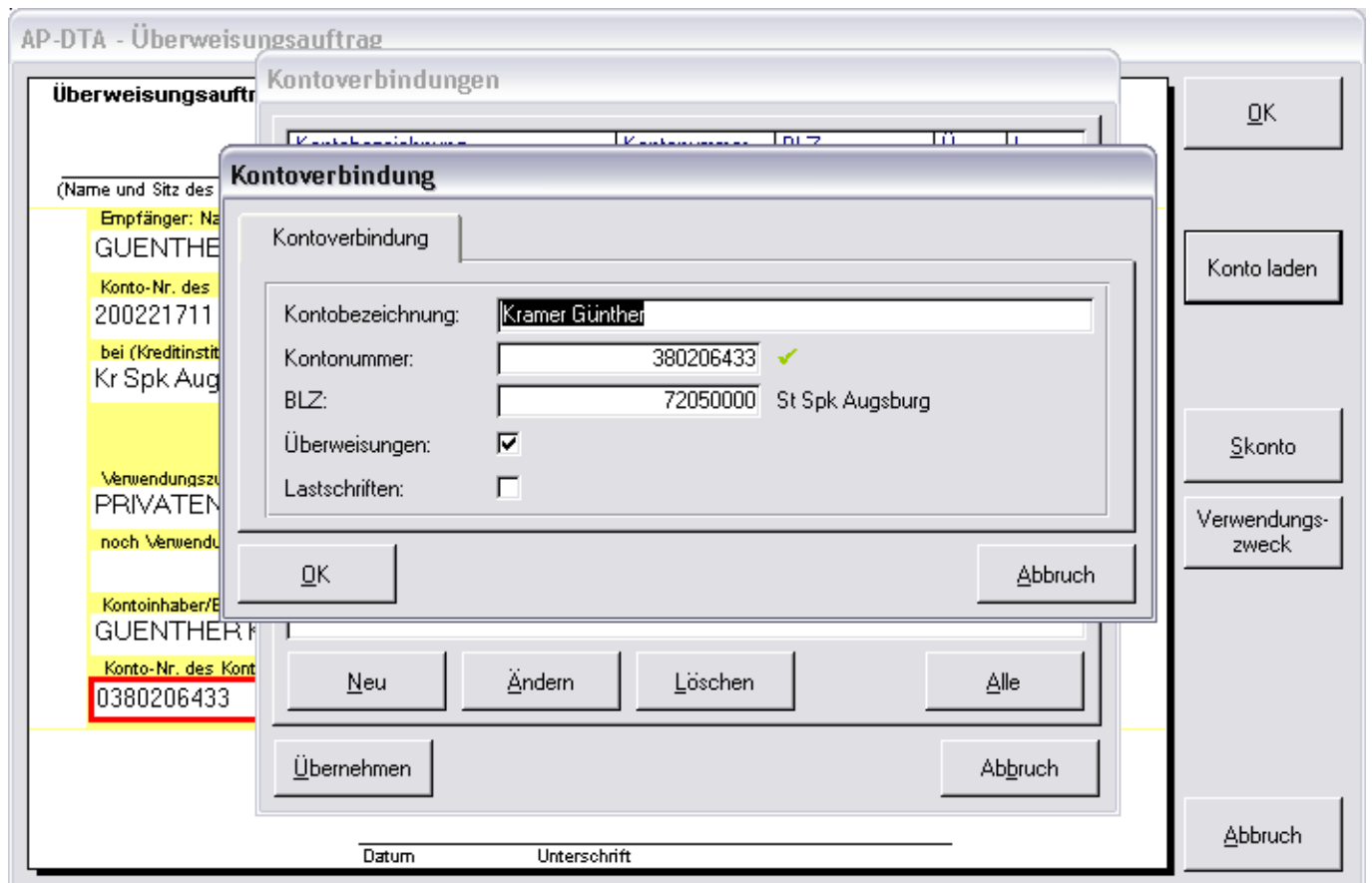


Abbildung 15. (Details einer Kontoverbindung)

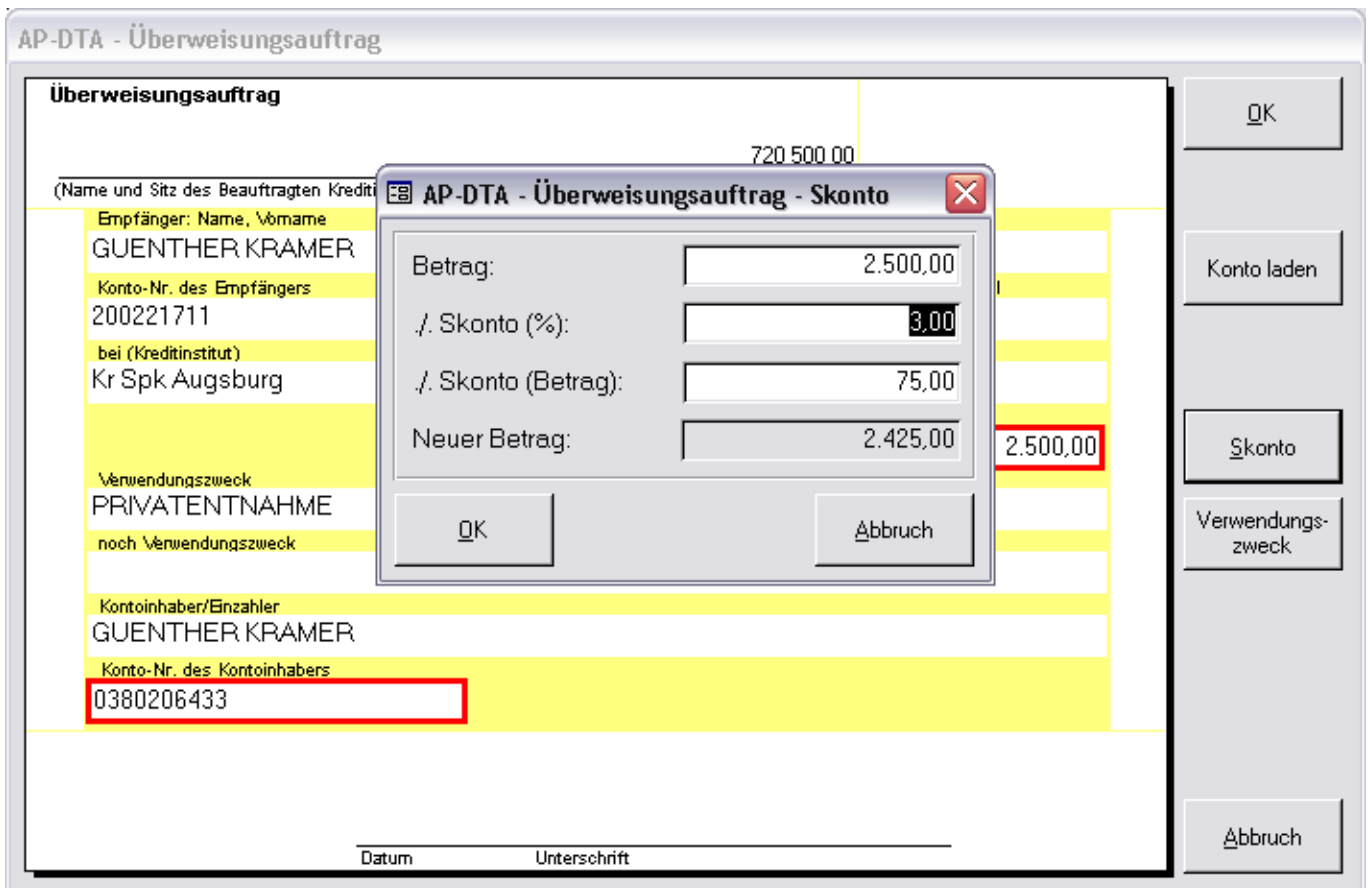


Abbildung 16. (Skonto)

Skonto kann mit wenigen Mausklicks automatisch berechnet und vom Rechnungsbetrag abgezogen werden.

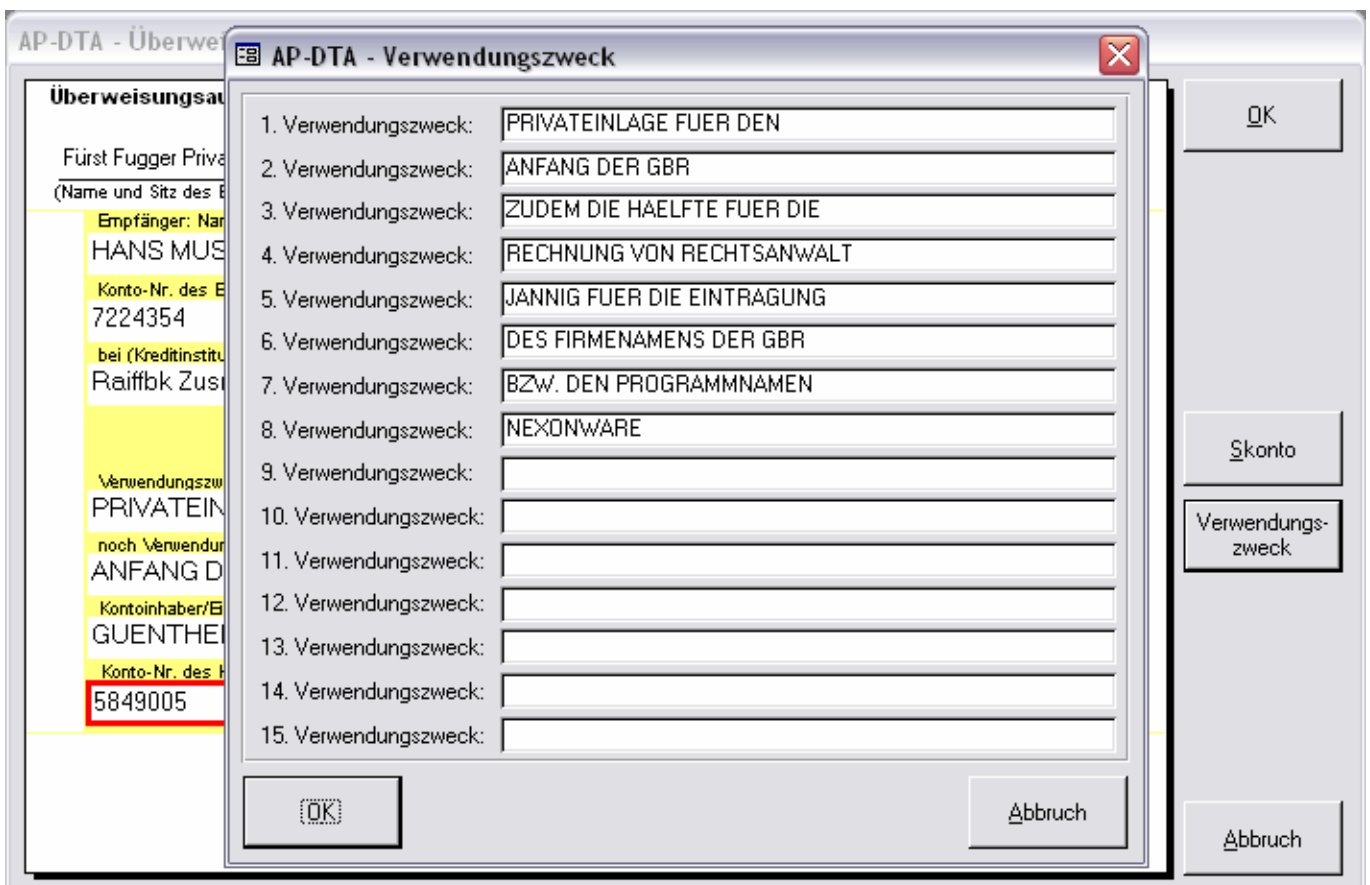


Abbildung 17. (Verwendungszweck)

Je nach Kreditinstitut können in AP-DTA bis zu 15 Verwendungszweck-Zeilen erfasst und an die DTA-Datei übergeben werden. Hier finden Sie bestimmt genug Platz um den

Verwendungstext ausführlich zu beschreiben. Die genaue Anzahl der Verwendungszweck-Zeilen, die Ihre Bank verarbeiten kann, erfragen Sie bitte bei Ihrem Kreditinstitut. Füllen Sie nur die Zeilen aus, die wirklich verarbeitet werden können, die anderen Zeilen werden nicht auf dem Kontoauszug gedruckt.

## Lastschriften

**AP-DTA - Lastschrift**

**Lastschrift**

Zahlungspflichtiger: Name, Vorname/Firma  
MUELLER THOMAS

Konto-Nr. des Empfängers: 635600 - Bankleitzahl: 50010700

bei (Kreditinstitut)  
Degussa Bank Frankfurt Main

Betrag: 22,00

Verwendungszweck  
MITGLIEDSBEITRAG 2005

noch Verwendungszweck

Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma  
GUENTHER KRAMER

Konto-Nr. des Zahlungsempfängers: 0380206433

Textschlüssel  
05 - Lastschrift  
04 - Abbuchung  
05 - Lastschrift

OK  
Konto laden  
Verwendungszweck  
Abbruch

Abbildung 18. (Lastschriftbuchung)

Bei einer manuellen Lastschriftbuchung können Sie unter zwei verschiedenen Textschlüsseln auswählen. Beim Lastschriftverfahren hat der Zahlungspflichtige die Möglichkeit der Abbuchung binnen 6 Wochen zu widersprechen und den Betrag zurückbuchen zu lassen.

Wurde das Abbuchungsverfahren verwendet, so kann der Betrag nur 24 Stunden zurückgebucht werden. Hierzu ist aber im Normalfall ein unterschriebener Lastschriftabbuchungsauftrag der einzulösenden Bank einzureichen. Über die Möglichkeiten und Vorgehensweise informiert Sie Ihre Hausbank ausführlich.

## Verarbeitungslauf



Abbildung 18. (Verarbeitungslauf)

In dieser Maske sehen Sie die aktuellen Buchungssätze. Hier können Sie festlegen, für welche Art (Überweisungen/Lastschriften) Sie die Verarbeitung durchführen möchten. Nach der Verarbeitung ist die DTA-Datei zu erstellen.

### **Fehler beim Verarbeitungslauf**

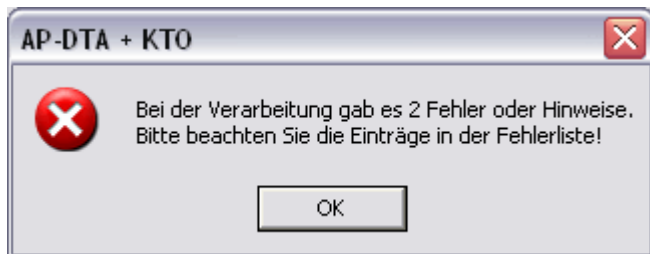


Abbildung 19. (Verarbeitungslauf - Fehler)

Wurde die Kontonummern- und Bankleitzahlenprüfung aktiviert, so werden diese Daten während des Verarbeitungslaufes auf Richtigkeit überprüft. Werden Unstimmigkeiten festgestellt, so wird zunächst eine Meldung angezeigt und im Anschluss das Fehlerprotokoll aufgerufen. Im Protokoll können Sie genau erkennen, welche Daten nicht stimmig sind bzw. überprüft werden sollten.

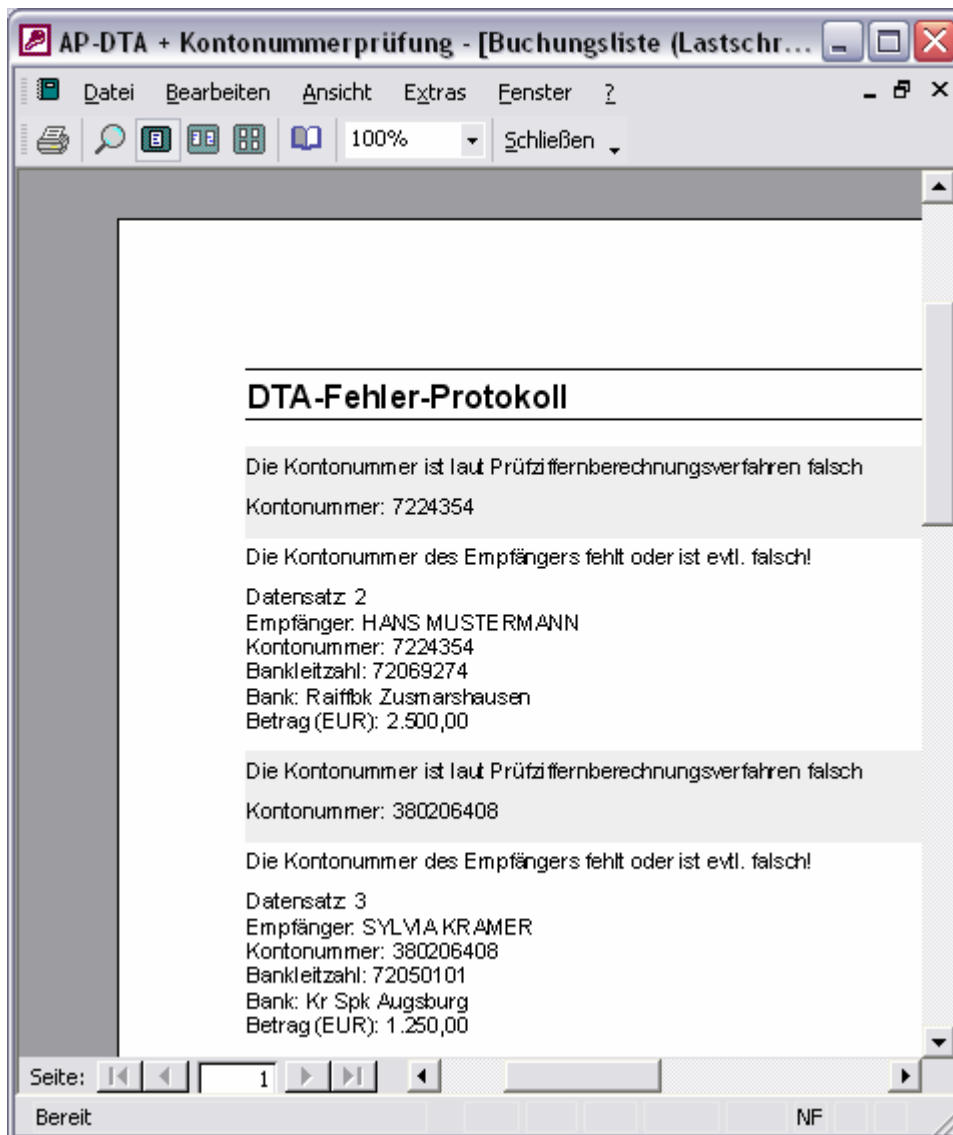
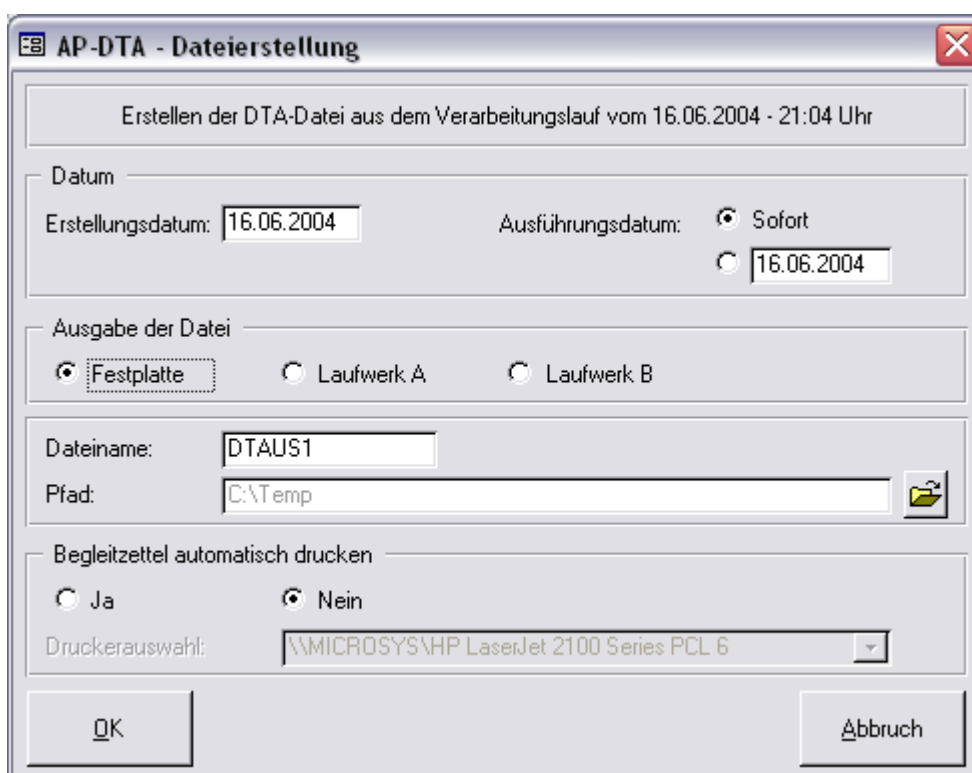


Abbildung 20. (Verarbeitungslauf - Fehlerprotokoll)

### **Erstellen der DTA-Datei**



Im oberen Bereich der Maske sehen Sie das Datum und die Uhrzeit der Verarbeitung.

### Datum

Hier können Sie ein vom aktuellen Tagesdatum abweichendes Datei-Erstellungsdatum angeben. Soll die Ausführung der Buchungen nicht sofort sein, tragen Sie das gewünschte Ausführungsdatum ein. Nicht jede Bank kann ein vom Erstellungsdatum abweichendes Ausführungsdatum verarbeiten. Erfragen Sie diese Option bei Ihrer Bank.

Das Ausführungsdatum darf nicht jünger und höchstens 15 Kalendertage über dem Erstellungsdatum sein.

### Begleitzettel automatisch drucken

In diesem Bereich können Sie einen vom eingestellten Standarddrucker abweichenden Drucker auswählen.

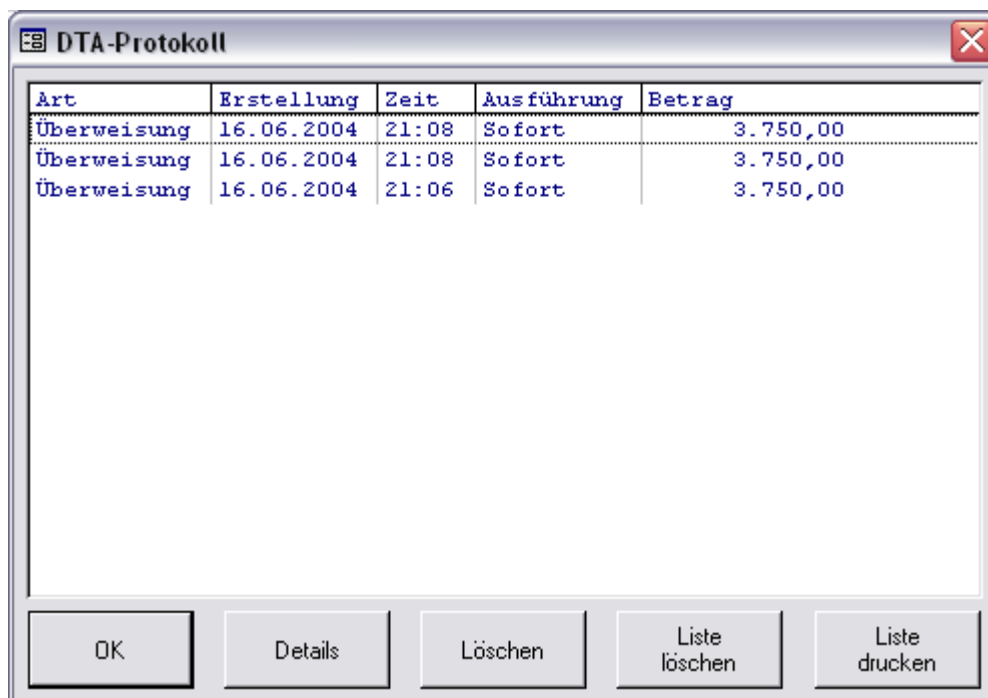
### Begleitzettel

Hier können Sie den Disketten-Begleitzettel manuell ausdrucken lassen.

### Abstimmungsliste

Diese Liste hilft Ihnen oder Ihrer Buchhaltung beim Abstimmen der gebuchten Zahlungen.

### Protokoll



The screenshot shows a window titled "DTA-Protokoll" with a table of transactions. The table has five columns: Art, Erstellung, Zeit, Ausführung, and Betrag. There are three rows of data, all representing "Überweisung" (transfer) transactions. The first two rows have an execution time of 21:08, while the third row has an execution time of 21:06. All transactions have a value of 3.750,00.

Art	Erstellung	Zeit	Ausführung	Betrag
Überweisung	16.06.2004	21:08	Sofort	3.750,00
Überweisung	16.06.2004	21:08	Sofort	3.750,00
Überweisung	16.06.2004	21:06	Sofort	3.750,00

At the bottom of the window, there are five buttons: "OK", "Details", "Löschen", "Liste löschen", and "Liste drucken".

Abbildung 22. (Protokoll)

In dieser Übersicht werden, sofern die Option aktiviert ist, alle DTA-Datei-Erzeugungen festgehalten und angezeigt. Sie haben immer einen Überblick, wann Sie welche Gesamtzahlungen geleistet haben.

Ist die Option zur Erstellung von DTA-Sicherungskopien aktiviert, wird in der Protokoll-Druckliste der genaue Pfad der Sicherungsdatei angezeigt.

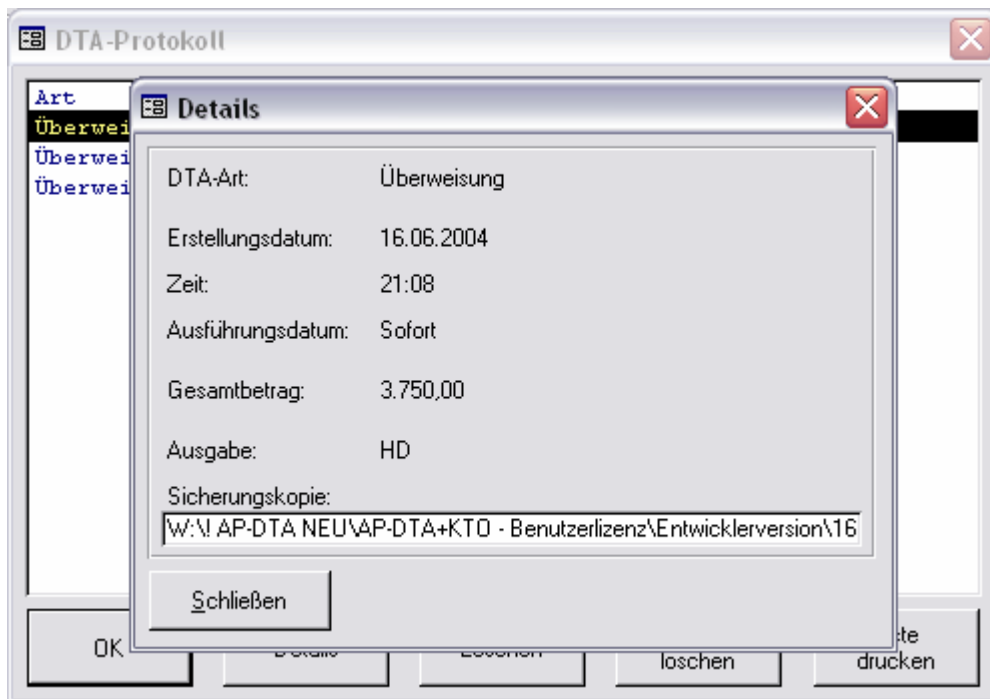


Abbildung 23. (Protokoll-Details)

### **DTA-Datei einlesen**

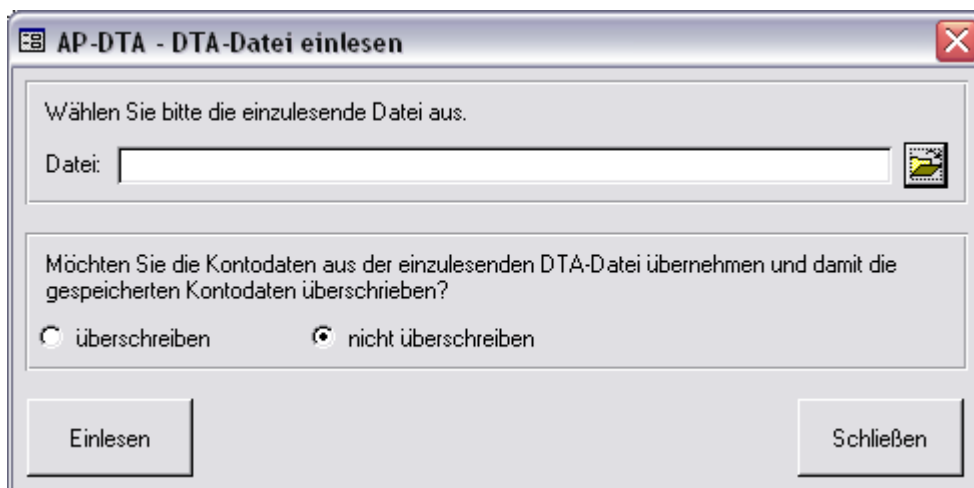


Abbildung 24. (DTA-Datei einlesen)

In diesem Dialog können Sie eine DTAUS-Datei auswählen. Diese wird durch Klicken auf die Schaltfläche „Einlesen“ analysiert und in die Buchungsliste eingelesen. Die Daten in der Buchungsliste werden dabei jedoch zuvor gelöscht. Sie können jedoch festlegen, ob die vorhandenen Kontodaten überschrieben werden sollen. Es können in diesem Programmteil nur einfache DTA-Dateien eingelesen werden. Dateien, wie Sie für das FTAM-Verfahren oft üblich sind, und mehrere logische DTA-Dateien in einer Datei zusammengefügt sind, können hierüber nicht verarbeitet und eingelesen werden.

### **Hinweise zur automatischen Kontonummernprüfung**

Die Prüfziffern zur Bankleitzahlen- und Kontonummernprüfungen werden von der Bundesbank regelmäßig aktualisiert. Auch wir stellen auf unserer Webseite diese Änderungen in Form von kostenlosen Datenupdates zur Verfügung. Die kostenlosen Daten- und Programmupdates für das Kontonummernprüfverfahren laden Sie unter folgendem Link:

[http://www.access-paradies.de/kunden/ap\\_dta\\_kto.php](http://www.access-paradies.de/kunden/ap_dta_kto.php)

Unter dem o.g. Link finden Sie am Ende der Seite einen Link „Aktuelle Bankdaten für das Prüzfziffernberechnungsverfahren“. Laden Sie diese Datei herunter und führen Sie das Setup aus.

Als Kunde sind Sie in unserer Kundendatenbank gespeichert und werden automatisch per Mail über neue Updates informiert. Somit verpassen Sie kein Datenupdate und sind immer auf dem aktuellen Stand.

### **Hinweise zum importieren von vorhandenen Daten für die DTA-Erstellung**

Oft will man die Daten für die DTA-Erstellung nicht manuell über die Buchungsformulare (Überweisungen/Lastschriften) eingeben, sondern diese aus einer vorhandenen z.B.: Access-Datenbank importieren. Im folgenden Abschnitt möchten wir ausführlich beschreiben, wie Sie Daten aus Ihrer vorhandenen Anwendung in das AP-DTA+KTO Modul importieren und verarbeiten können. Vorneweg sei erwähnt, dass sich Ihre Daten nicht unbedingt in einer Access-Datenbank befinden müssen. Sie können Daten in folgenden Formaten an das DTA-Modul übergeben:

- Microsoft Access (\*.mdb, \*.mde)
- Textdateien (\*.txt, \*.csv, \*.tab, \*.asc)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Lotus 1-2-3 (\*.wk\*)
- HTML-Dokumente bzw. HTML-Seiten (\*.html, \*.htm)
- dBASE III (\*.dbf)
- dBASE IV (\*.dbf)
- dBASE 5 (\*.dbf)
- Microsoft FoxPro (\*.dbf)
- Microsoft FoxPro 3.0 (\*.dbc)
- ODBC-Datenquellen (z.B.: MS SQL, Oracle, Star SQL, Paradox uvm.)

Um externe Daten zu importieren bzw. zu verknüpfen und diese anschließend weiter zu verarbeiten ist unbedingt eine Vollversion von Microsoft Access notwendig. Mit einer Runtime von Microsoft Access können Sie wie nachfolgend beschrieben, keinen Datenimport durchführen. Sollte das jedoch dennoch notwendig sein, kommen Sie bitte per Mail auf uns zu, wir helfen Ihnen auch hier weiter.

Zum Import haben Sie die Möglichkeiten, die Daten in die AP-DTA+KTO Datei zu importieren oder diese damit zu verknüpfen. Bei einer Verknüpfung werden die Daten physikalisch in die DTA-Datei kopiert. Sie bleiben in der Ursprungsdatei und jede Änderung an den Daten wird somit an das DTA-Modul weitergegeben. Wir empfehlen deshalb diese Art und werden den Vorgang hier beschreiben. Sie können statt der Verknüpfung die Daten auch direkt importieren. In beiden Fällen steht Ihnen dann eine neue Tabelle zur Verfügung, mit der Sie dann fortfahren können.

#### **Externe Tabelle verknüpfen**

Rufen Sie AP-DTA+KTO auf. Wenn Sie sich im Hauptmenü befinden, klicken Sie auf den Link „**Datenbankfenster**“. Dadurch wird das Anwendungsmenü geschlossen und Sie befinden sich im Tabellenfenster von Microsoft Access.

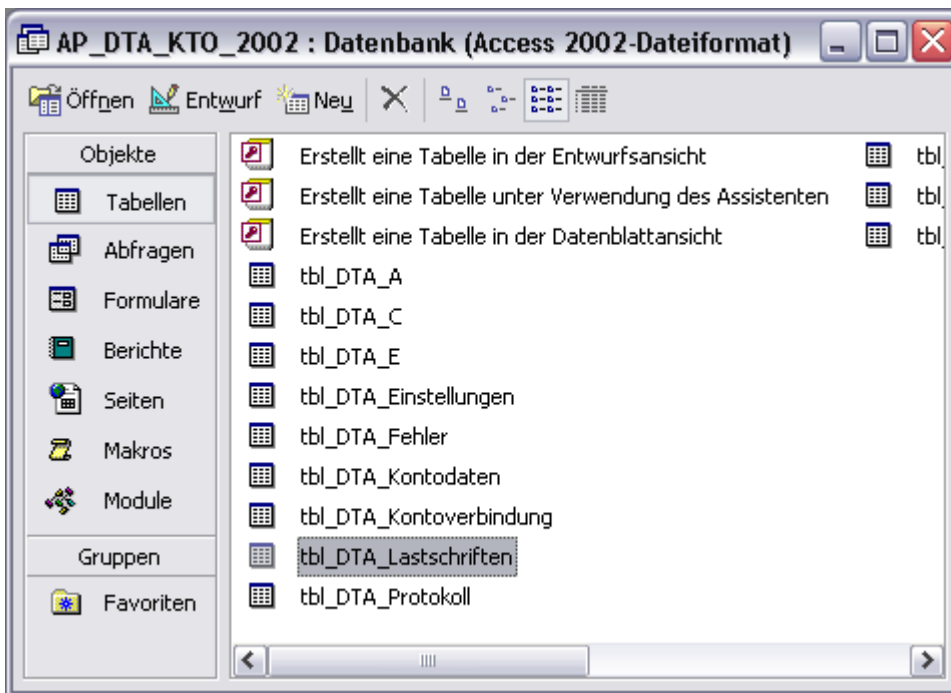


Abbildung 25. (Datenbankfenster von Microsoft Access 2002/XP)

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen leeren Bereich. Dadurch öffnet sich ein Kontextmenü. Klicken Sie hier auf „Tabelle Verknüpfen...“ bzw. „Importieren...“.

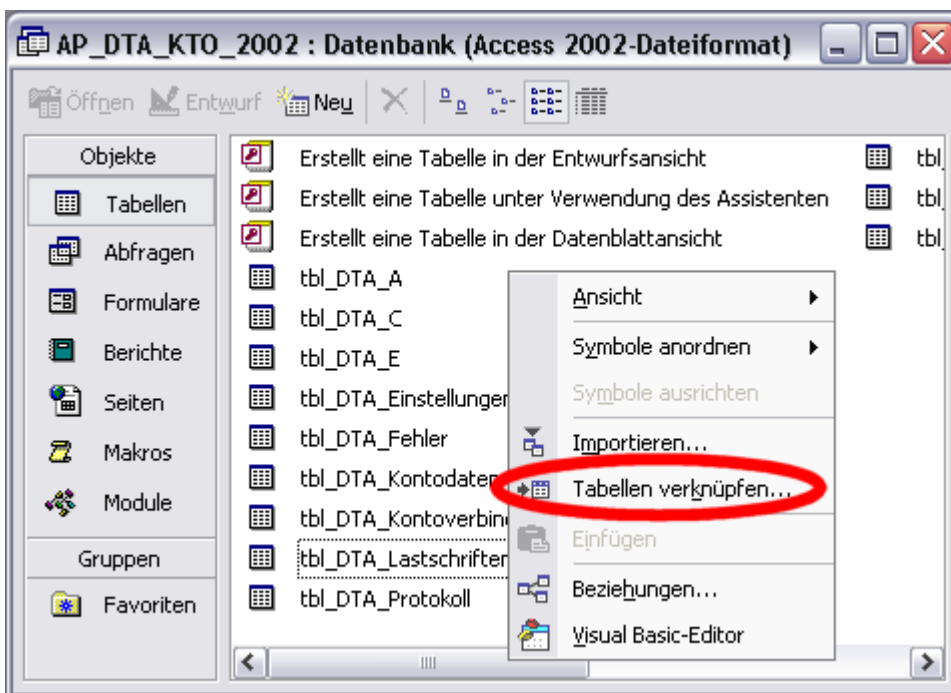


Abbildung 26. (Kontextmenü des Datenbankfensters)

Es öffnet sich ein Dateidialog, in welchem Sie die gewünschte Datei auswählen können. Beim Dateityp wählen Sie bitte das Format der zu verknüpfenden Datei aus.

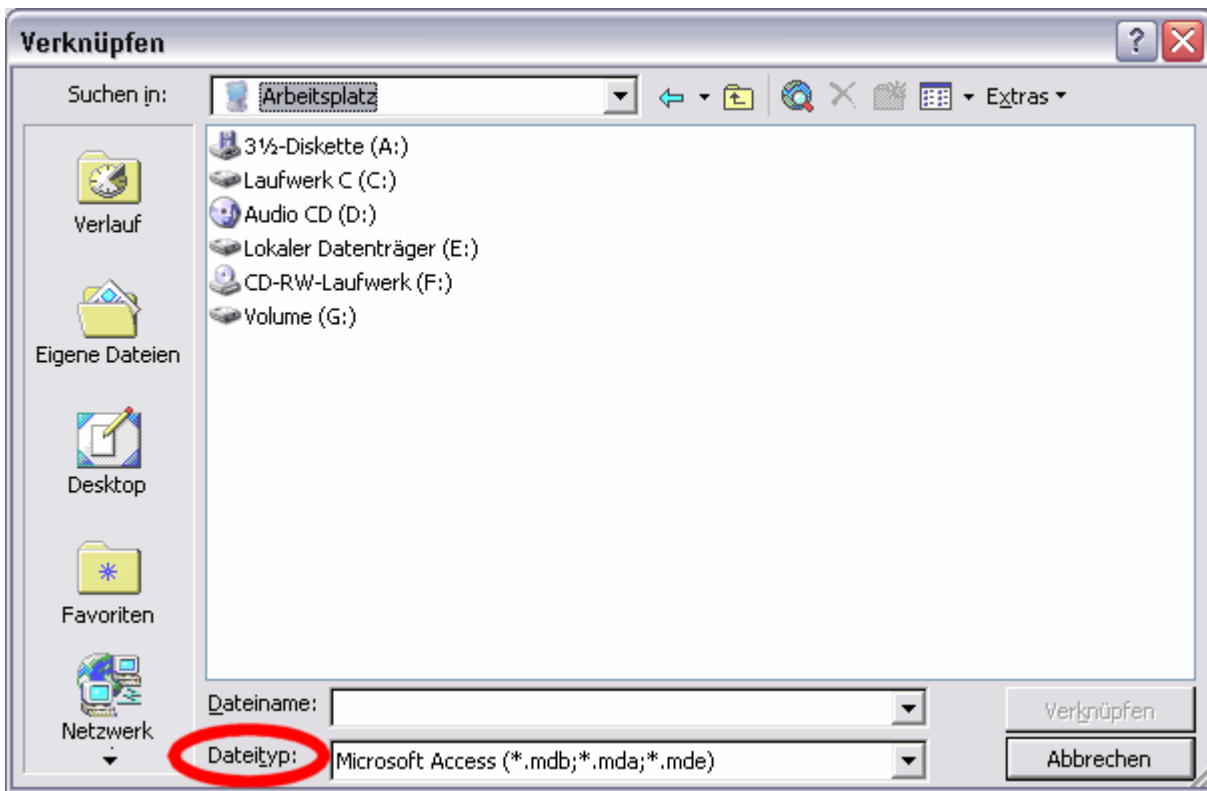


Abbildung 27. (Dateidialog für das Verknüpfen bzw. Importieren)

Wählen Sie in diesem Dialog Ihre Datei aus und klicken dann auf die Schaltfläche „Verknüpfen“.

**Tipp:**

Dasselbe Ziel erreichen Sie auch, wenn Sie sich über das Menü „Datei“ – „Externe Daten“ navigieren.

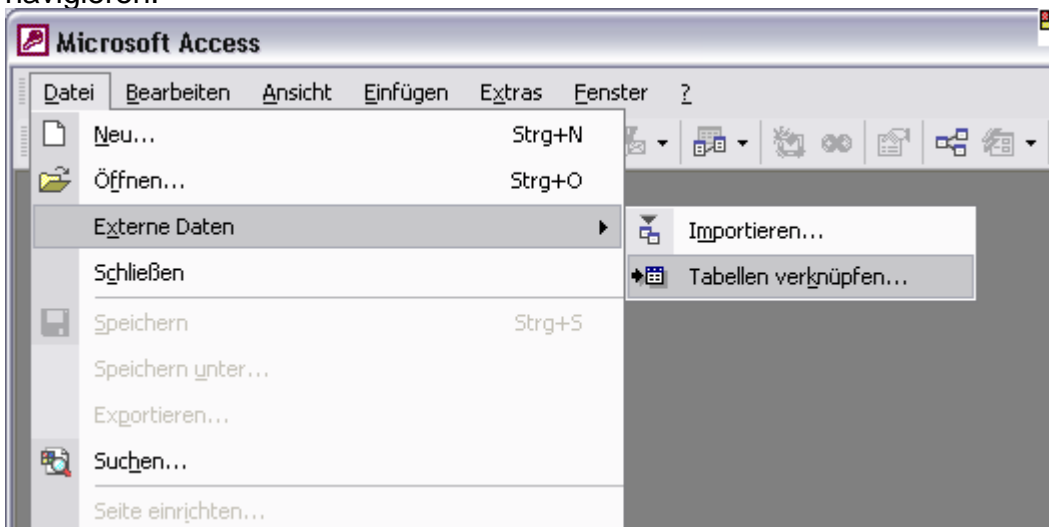


Abbildung 28. (Menü „Datei“ – „Externe Daten“ – „Tabellen verknüpfen...“)

Beim Auswählen einer Access-Datenbank, werden Ihnen alle vorhandenen Tabellen angezeigt.

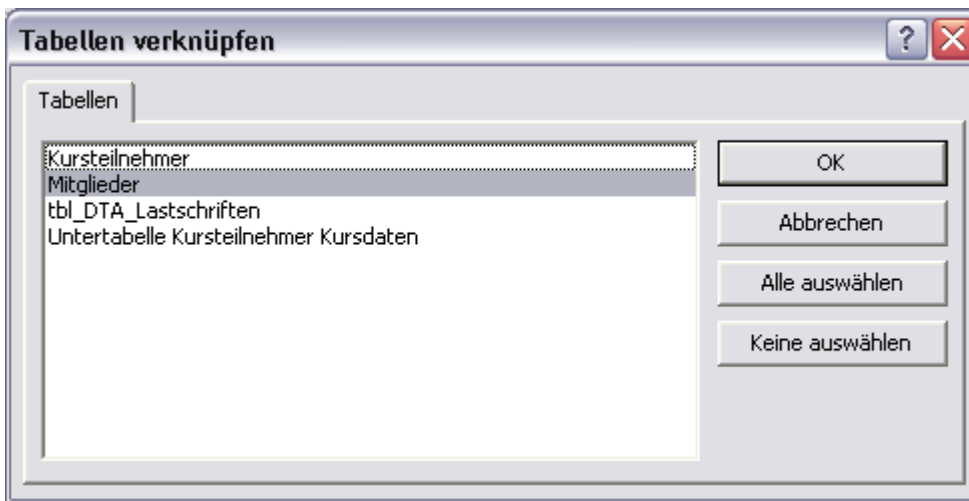


Abbildung 29. (Auswahldialog für das Verknüpfen von Access Tabellen)

Nach dem erfolgreichem Verknüpfen finden Sie eine neue Tabelle im Datenbankfenster des AP-DTA+KTO Moduls.

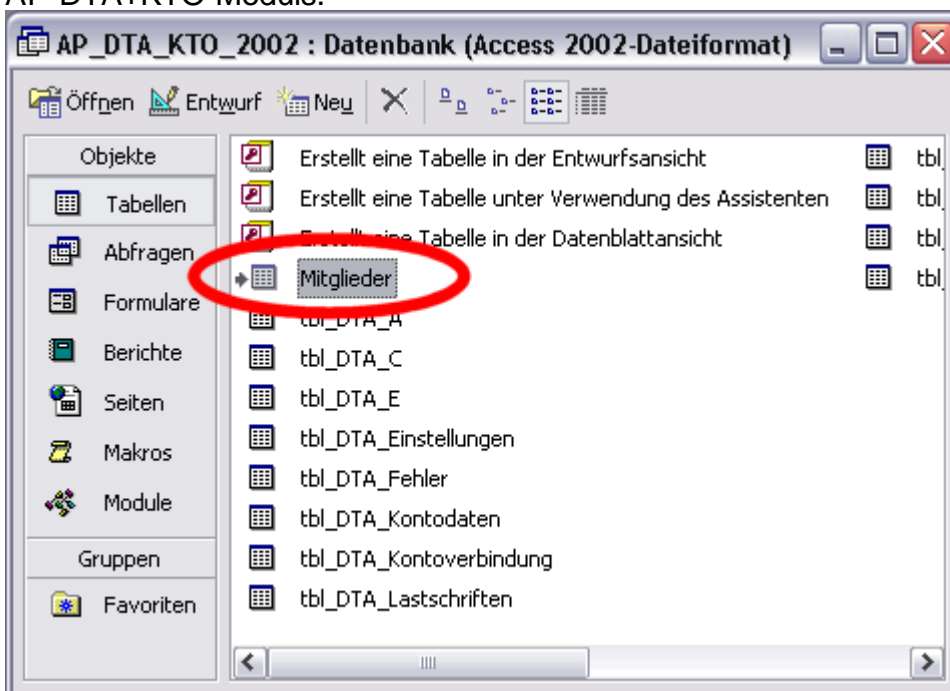


Abbildung 30. (Microsoft Access Datenbankfenster mit einer verknüpften Tabelle)

Wechseln Sie nun in die Ansicht für die Abfragen und erstellen Sie zwei neue Abfragen. Die erste Abfrage dient zum Löschen der AP-DTA-Tabellen. Je nachdem, welche Art von Aktion (Überweisungen oder Lastschriften) Sie ausführen möchten, müssen Sie für die Löschabfrage die Tabelle „tbl\_DTA\_Lastschriften“ oder „tbl\_DTA\_Überweisungen“ auswählen.

Klicken Sie im Bereich „Abfragen“ auf „Neu“ und wählen Sie hier „Entwurfsansicht“ aus.

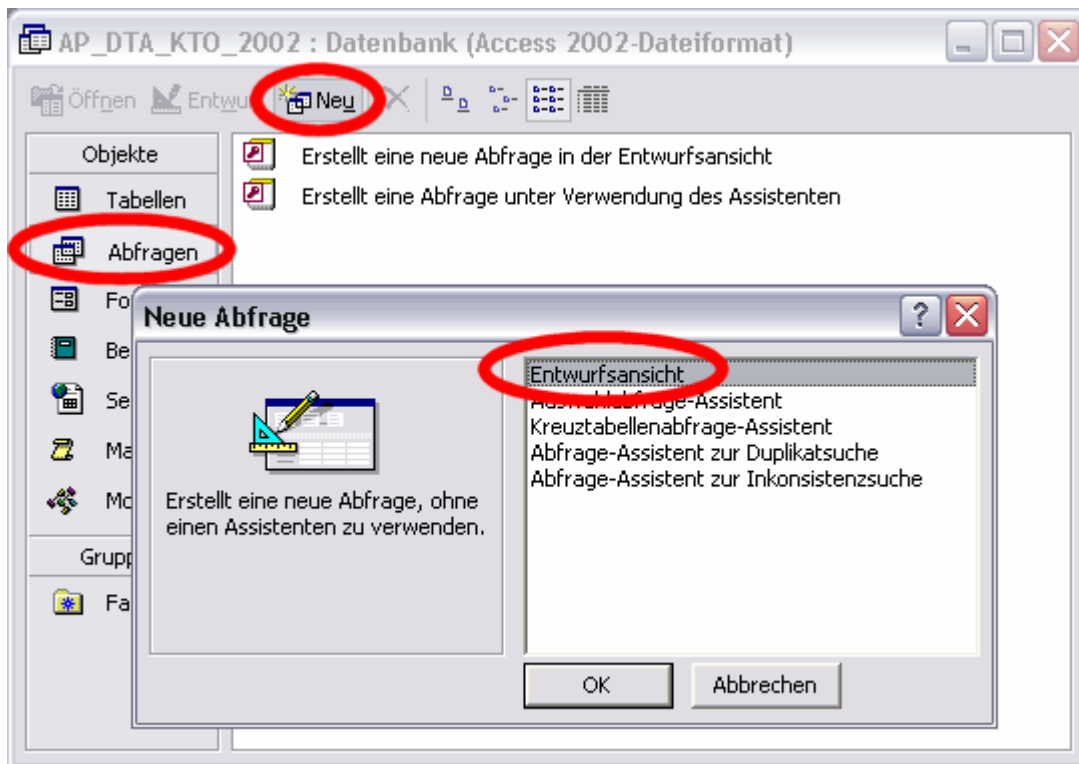


Abbildung 31. (Neue Abfrage erstellen)

Wählen Sie im folgenden Dialog die Tabelle für Ihre Aktion aus.

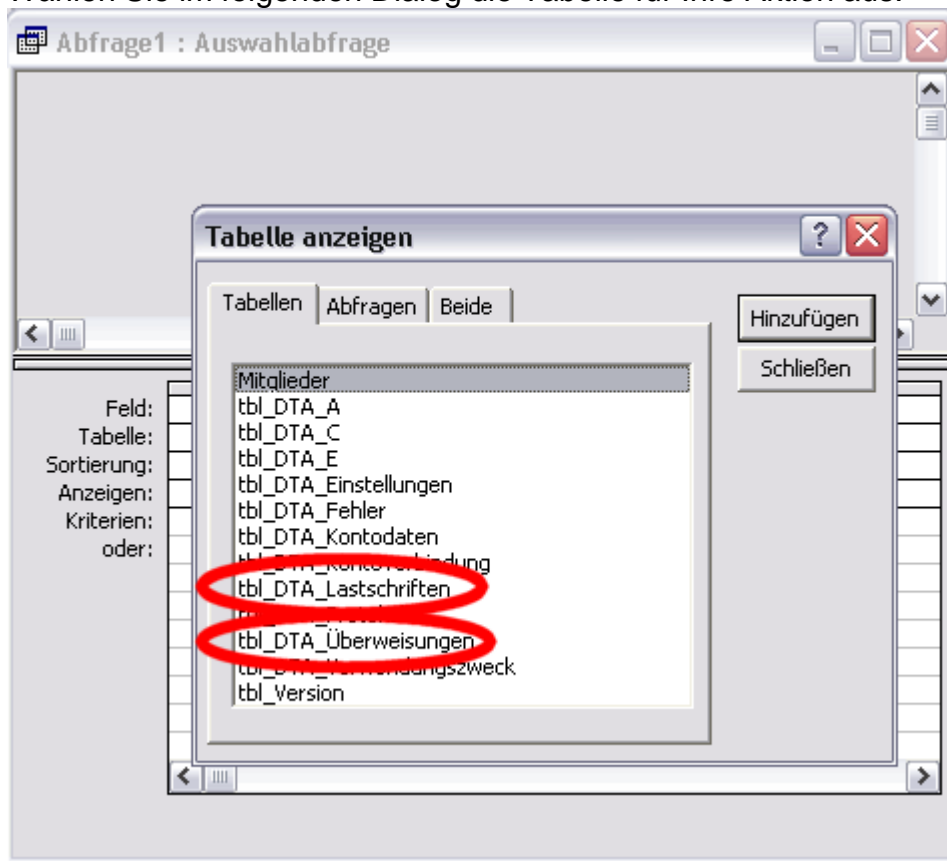


Abbildung 32. (Tabelle auswählen)

Klicken Sie nun auf den Stern (\*) in der Feldliste mit einem Doppelklick.

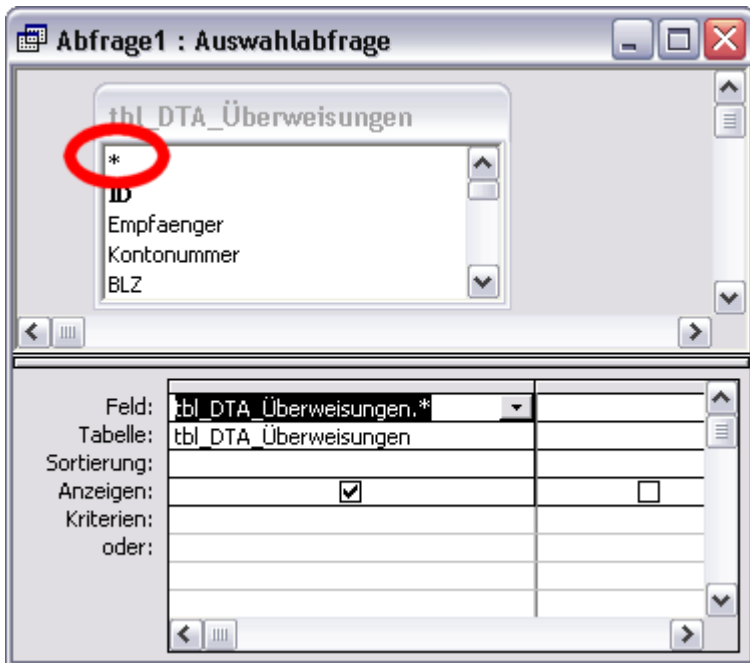


Abbildung 33. (Abfrage – Auswahl der Felder)

Über das Menü „Abfrage“ wählen Sie den Abfragetyp aus. Klicken Sie in diesem Menü auf Löschabfrage.

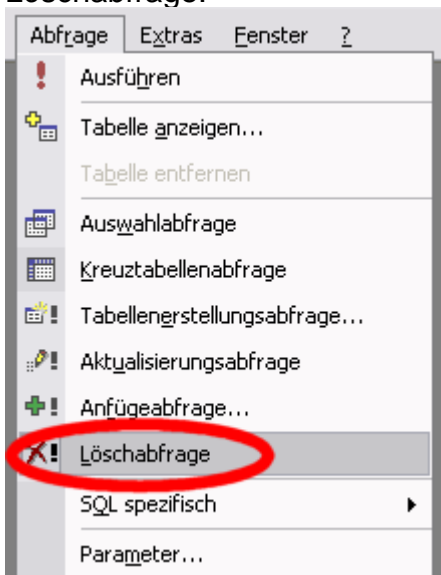


Abbildung 34. (Abfrage – Abfragetyp auswählen)

Klicken Sie jetzt auf das Speichern-Symbol oder wählen Sie im Menü „Datei“ „Speichern unter...“ aus. Vergeben Sie einen Namen für diese Abfrage bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken auf die Schaltfläche „OK“.

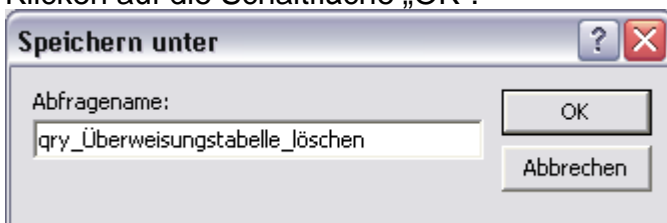


Abbildung 35. (Abfrage speichern)

Schließen Sie die Abfrage nun. Im Datenbankfenster finden Sie jetzt eine neue Abfrage mit dem Namen, welchen Sie soeben eingegeben haben. Im beschriebenen Fall wird der Inhalt der Tabelle „tbl\_DTA\_Überweisungen“ gelöscht, wenn diese Löschabfrage geöffnet wird. Beim folgenden Dialog klicken Sie auf „Ja“, damit der Inhalt gelöscht werden kann.

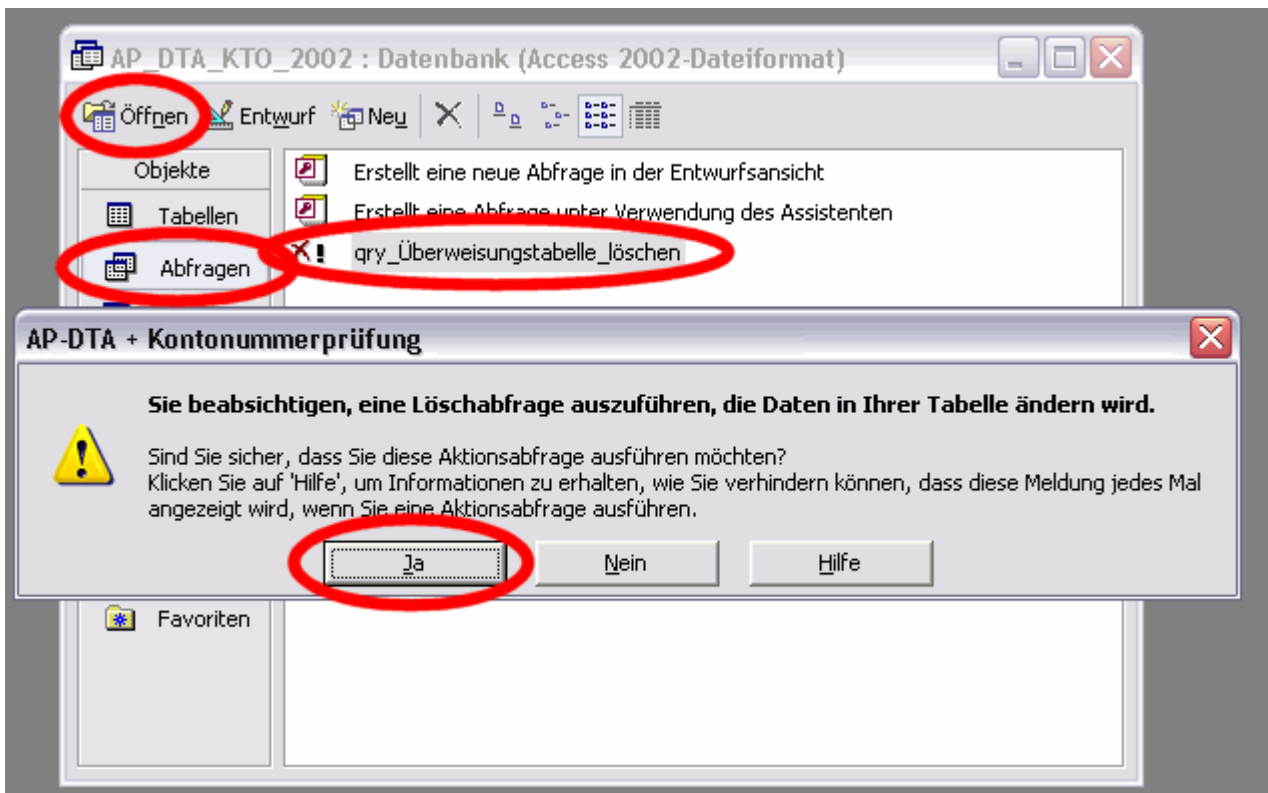


Abbildung 36. (Abfrage öffnen)

Damit die Daten Ihrer Tabelle verarbeitet werden können, muss nun eine individuelle Anfügeabfrage erstellt werden.

Erstellen Sie wie eben beschrieben eine neue Abfrage im Entwurfsmodus (siehe Abbildung 31) und wählen Sie im Auswahldialog (siehe Abbildung 32) Ihre verknüpfte bzw. importierte Tabelle aus.

Wählen Sie jetzt aus der Feldliste die Felder für Übergabe aus. Sie benötigen folgende Informationen:

- Kontobezeichnung des Empfängers bzw. Zahlungspflichtigen
- Kontonummer
- BLZ
- Betrag (in EUR)
- Verwendungszweck

Der Verwendungszweck kann in der Anfügeabfrage auch manuell eingetragen werden. Der Betrag kann in der Abfrage auch errechnet werden (z.B: Monatsbetrag \*12). Die Kontobezeichnung kann sich aus dem Nachnamen und Vornamen zusammensetzen. In diesem Fall muss der Inhalt wie folgt lauten:

Empfänger: [Nachname] & " " & [Vorname]

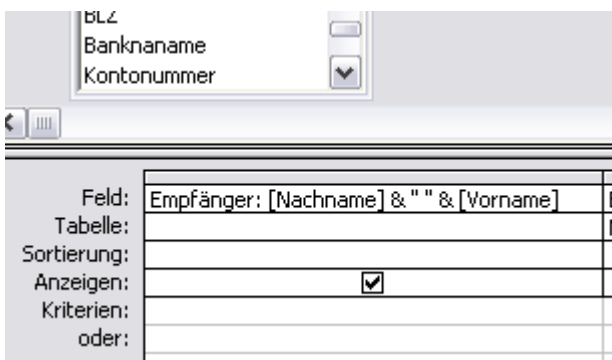


Abbildung 37. (Abfrage – Feld)

Wählen Sie nun über das Menü „Abfrage“ den Typ „Anfügeabfrage...“ aus.

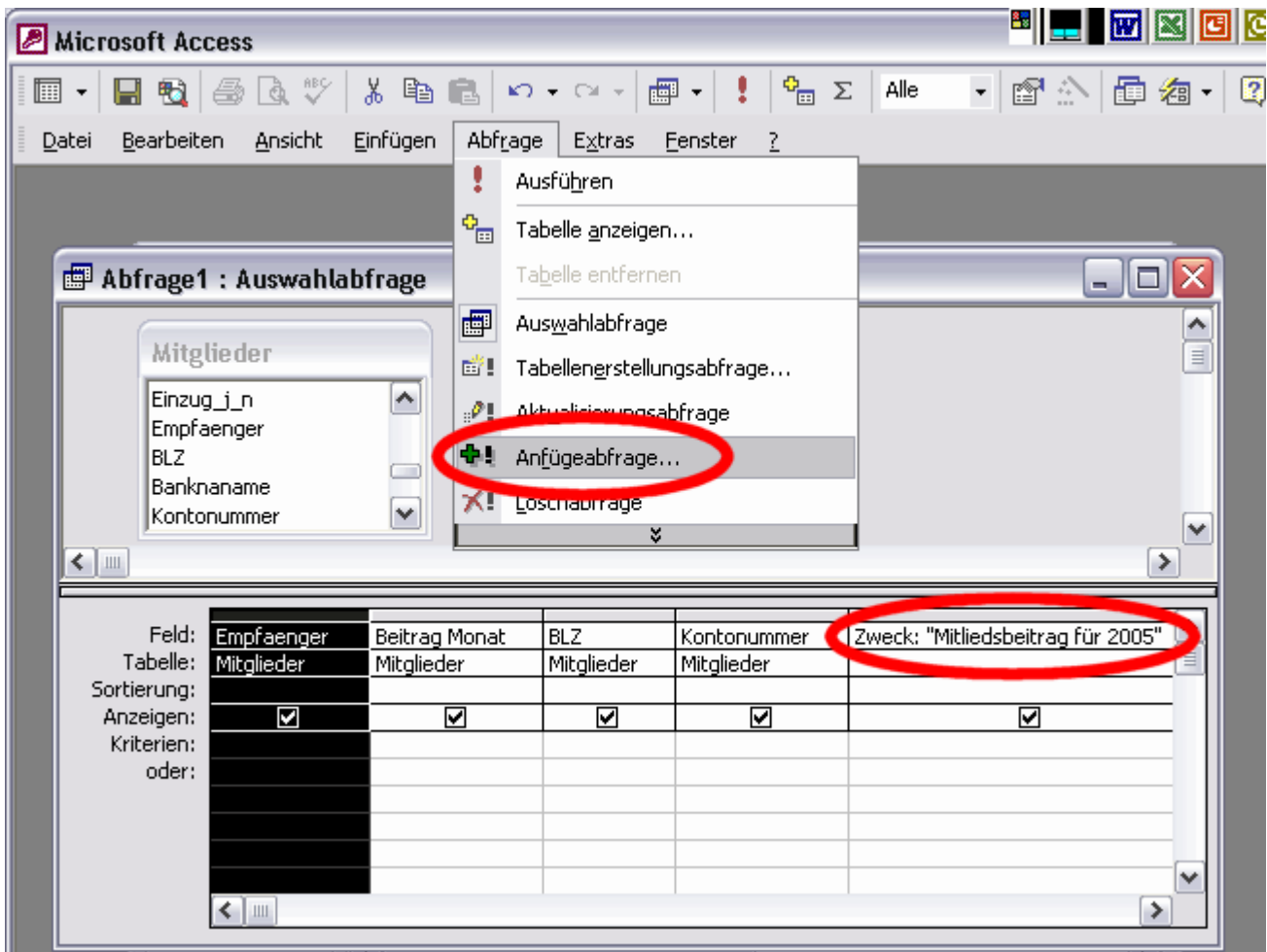


Abbildung 38. (Abfrage – Typ Anfügeabfrage auswählen)

Im folgenden Dialog wählen Sie die Tabelle aus, welche Sie für Ihre Aktion (Überweisungen oder Lastschriften) benötigen.

- Überweisungen - tbl\_DTA\_Überweisungen
- Lastschriften - tbl\_DTA\_Lastschriften

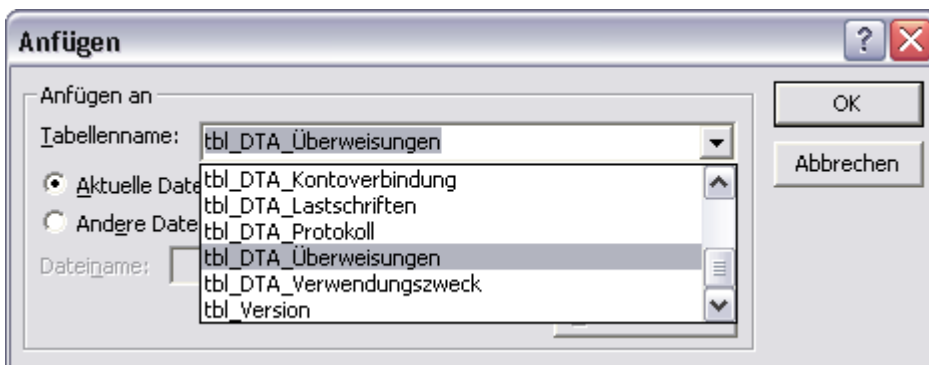


Abbildung 39. (Abfrage – Tabelle für die Anfügeabfrage auswählen)

Nach Auswahl der Datei für diese Anfügeabfrage wird eine neue Spalte „Anfügen an:“ angezeigt. Sie müssen nun dort manuell die Verbindungen schaffen.

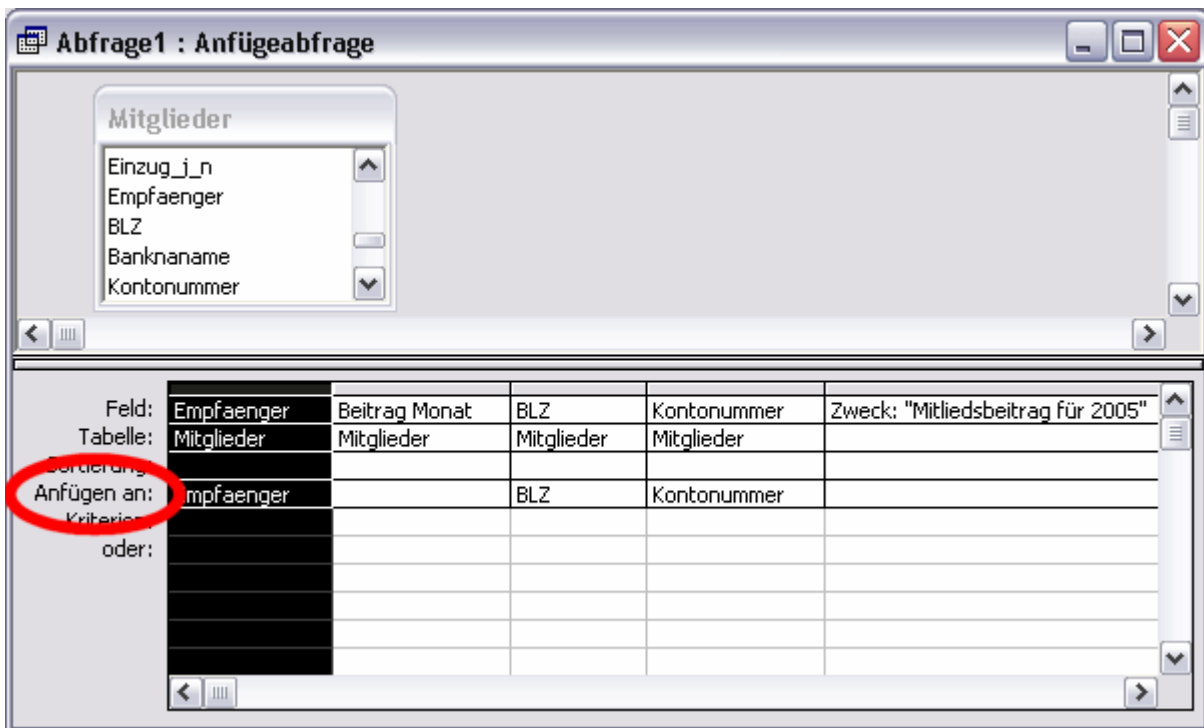


Abbildung 40. (Abfrage – Anfügeabfrage – Anfügen an)

Folgende Verbindungen sind herzustellen:

- Empfaenger - Kontobezeichnung des Empfängers bzw. Zahlungspflichtigen
- Kontonummer - Kontonummer
- BLZ - BLZ
- Betrag\_Euro - Betrag (in EUR)
- Zweck\_1 - Zweck\_15 - Verwendungszweck

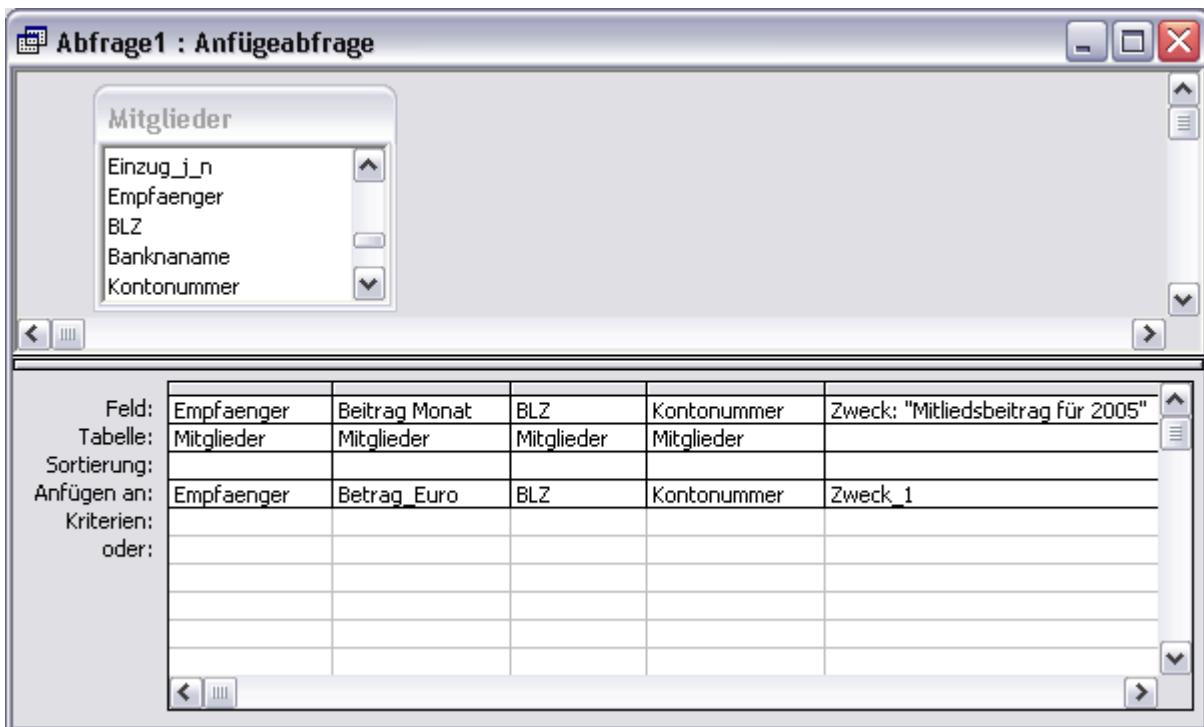


Abbildung 41. (Abfrage – Anfügeabfrage – Anfügen an)

Speichern Sie die Abfrage wie zuvor beschrieben (siehe Abbildung 35). Als Namen könnten Sie z.B. „qry\_Überweisungen\_anfügen“ verwenden. Nach dem Speichern schließen Sie die Abfrage.

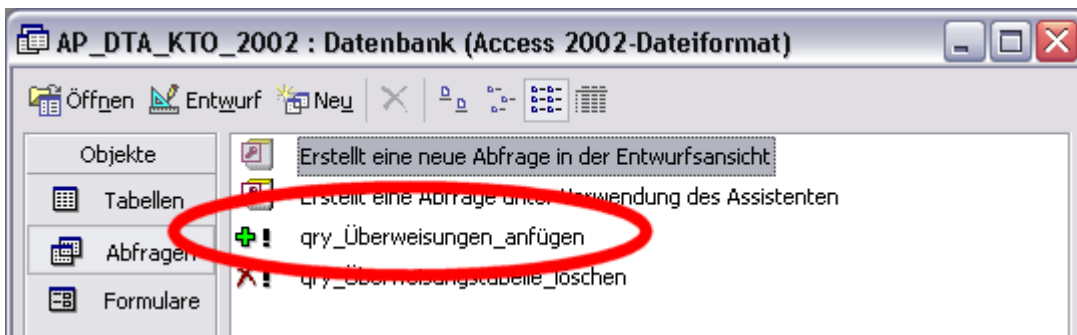


Abbildung 42. (Abfrage – Neue Anfügeabfrage)

Im Datenbankfenster finden Sie die neue Abfrage. Markieren Sie diese mit der Maus und öffnen Sie die Abfrage. Bestätigen Sie alle Abfragedialoge mit „Ja“ bzw. „OK“. Im Anschluss aktivieren Sie den Bereich „Formulare“, wählen Sie dort „frm\_Auswahl“ aus und öffnen Sie dieses Formular. Sie gelangen auf diese Weise wieder in das Hauptmenü der AP-DTA+KTO Anwendung.

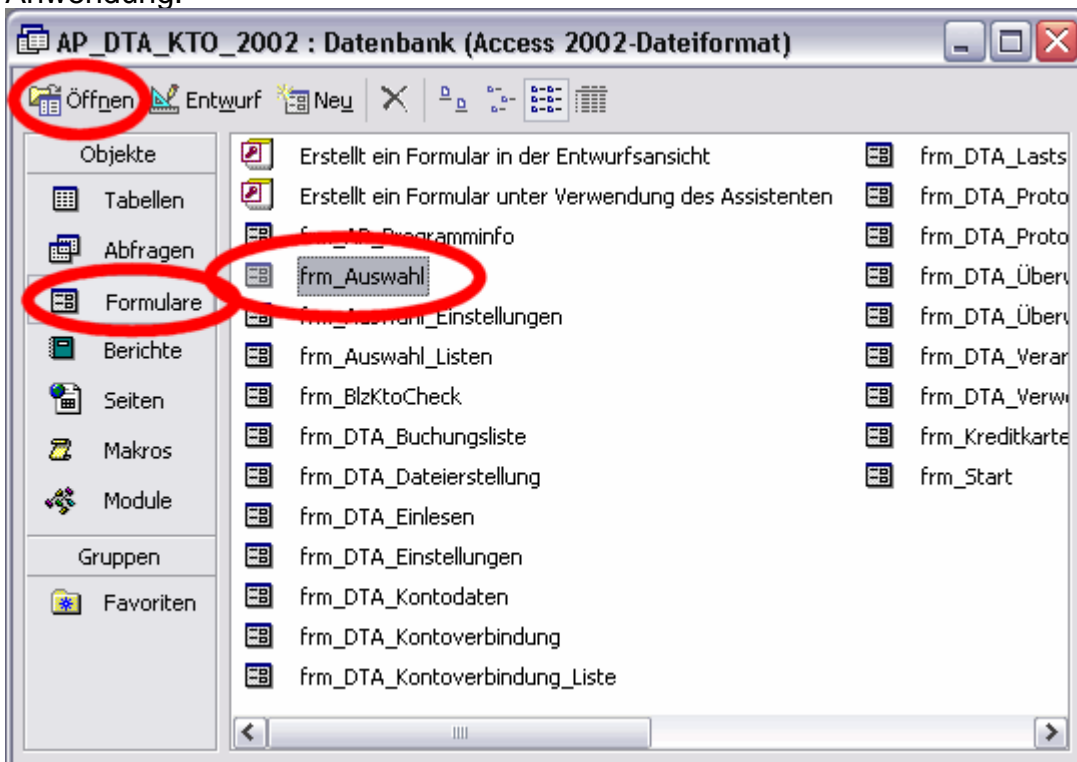


Abbildung 43. (Datenbankfenster - Formulare)

Im Menü rufen Sie zunächst die Buchungsliste auf und prüfen dort die Daten. Wenn nötig öffnen Sie die Datensätze im Detail und ändern dort die Daten. Sind alle Daten in Ordnung, rufen Sie die Verarbeitung und im Anschluss die Dateierstellung auf.



Abbildung 44. (Hauptmenü der Anwendung)

Sollten Sie es trotz unserer Beschreibung nicht schaffen, die Abfrage für Ihre Tabellen erstellen zu können, stehen wir Ihnen hier gerne zur Seite. Senden Sie ein Mail an folgende Adresse und beschreiben Sie bitte das Problem. Wenn nötig fordern wir die Daten (MDB, XLS usw.) von Ihnen an und erstellen für Sie die Lösch- und Anfügeabfragen.

Richten Sie Ihr Mail an:

[webmaster@access-paradies.de](mailto:webmaster@access-paradies.de) – Betreff: AP-DTA+KTO – Integrationservice

## **Kurz-Info**

**Kategorie:** Datenträgeraustausch für beleglosen Zahlungsverkehr  
**Produktname:** AP-DTA + KTO  
**Anbieter:** Access-Paradies  
 Microsys Kramer,  
 Oberes Sandfeld 2  
 D-86477 Adelsreid,  
 Tel: (0 82 94) 860 760  
 Fax: (0 82 94) 860 761  
 E-Mail: [webmaster@access-paradies.de](mailto:webmaster@access-paradies.de)  
 Internet: <http://www.access-paradies.de>