



Abteilung Arbeit ESF-zwischengeschaltete Stelle

# Erstellung und Import einer \*.csv - Datei aus dem Monatsverwendungsnachweis SEK

#### 1 Was ist eine \*.csv - Datei

Das Dateiformat CSV steht für Englisch Comma-separated values und beschreibt den Aufbau einer Textdatei zur Speicherung oder zum Austausch einfach strukturierter Daten. Die Dateinamenserweiterung lautet .csv.

#### 2 Vorbereitung

Wenn Sie die für die Abrechnung des jeweiligen Monats relevanten Daten erfasst haben, prüfen Sie bitte Ihre Eingaben und die daraus folgenden Abrechnungsdaten in den Tabellenblättern Pauschale Summen und Summenblatt.

- Erstellen Sie nun parallel eine neue leere Excel Arbeitsmappe. Aus dieser wird später die importfähige \*.csv-Datei.
- Setzen Sie nun den Fokus wieder auf das Tabellenblatt Belegpositionen\_csv im Monatsverwendungsnachweis - SEK.

### 3 Aufbau Belegpositionen\_csv

Durch die von uns erstellte Programmierung werden Ihre Daten aus dem Tabellenreiter Monatsverwendungsnachweis mit entsprechenden Zusatzinformationen wie Zahlungsempfänger/Einzahler etc. versehen.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L
1	Position	BelegVon	BelegNummer	BelegDatum	DatumDerZahlung	Zahlungsempfan genderEinzahlen der	GrundDerZahlung	BetragDesBeleges	RelevanterBetrag	Bernerkung	KorrekturBuchung	LfdNrOriginalbelegZu Korrektur
2	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/1	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 1 / Vor / 1 x Flank / Anleit. a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
3	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 2	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 2 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
4	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/3	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 3 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
5	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 4	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 4 / Vor / 1 x Flank / Anteit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
6	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/5	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 5 / Vor / 1 x Flank / Anleit. a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
7	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 6	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 6 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
8	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/7	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 7 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
9	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/8	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 8 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
10	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/9	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 9 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
11	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/10	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 10 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
12	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/11	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 11 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
13	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 12	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 12 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
14	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 13	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 13 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
15	B1.4.8	ZE	MKP/1/18/14	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 14 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
16	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 15	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 15 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
17	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 16	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 16 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	
18	B1.4.8	ZE	MKP / 1 / 18 / 17	31.01.2018	31.01.2018	Testräger	Name 17 / Vor / 1 x Flank / Anleit a 300€	300,00 €	300,00 €		0	

Diese Daten werden dann in das Tabellenblatt Belegpositionen\_csv in den farbig hinterlegten Bereich von B2 bis L606 übertragen. Die für den Import notwendigen Spalten- überschriften sind bereits vorhanden und grau hinterlegt.

Neben Zeilen für die Auslösung der Maßnahme-Kostenpauschale B 1.4.8 werden auch Zeilen ausgefüllt die Angaben zur jeweiligen Kofinanzierung enthalten.

Ergibt die Prüfung der Auslösebedingungen das Ergebnis, dass keine Pauschale ausgelöst werden kann, bleibt die jeweilige Zeile leer.

Das bedeutet, dass bei Projekten mit wenigen Teilnehmer/innen ein großer Teil des farbig hinterlegten Bereichs ohne Einträge bleibt.

#### 4 Daten in die neue Arbeitsmappe übertragen

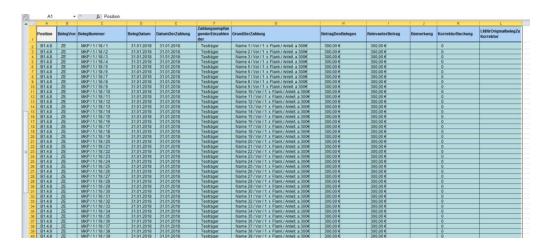
Um die gewünschten Daten in die leere Arbeitsmappe zu übertragen, müssen diese zuerst markiert werden. Hierfür verwenden Sie am besten eine Tastenkombination.

- 1. Klicken Sie bitte zuerst in die Zelle A1 auf das Wort Position.
- Halten Sie die Tasten strg + Shift gedrückt und betätigen die Cursortaste ⇒



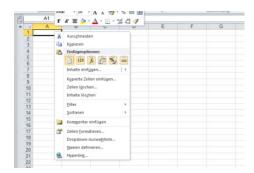
Die erste Zeile der Tabelle ist nun ausgewählt. Dies ist an der blauen Markierung zu erkennen.

3. Halten Sie die Tasten strg + Shift weiterhin gedrückt und betätigen die Cursortaste ♥.



Nun ist der gesamte Bereich A1:L606 ausgewählt. Alternativ können Sie den Bereich auch mit der Maus markieren.

- 4. Um diesen Bereich nun die im Vorfeld geöffnete Excel-Datei zu übertragen, muss dieser in die Zwischenablage kopiert werden. Dies erfolgt mit dem Befehl KOPIEREN. Dies erfolgt per Tastenkombination strg + C oder per Rechte Maustaste -> Auswahlmenü -> KOPIEREN.
- 5. Setzen Sie nun den Fokus auf die neue leere Excel-Datei. Klicken Sie in die Zelle A1 im Tabellenblatt Tabelle 1.
- 6. Fügen Sie nun an dieser Stelle die zuvor in die Zwischenablage kopierten Daten ein. Dies kann mit einer Tastenkombination strg + V oder per Rechte Maustaste -> Auswahlmenü -> EINFÜGEN erfolgen.



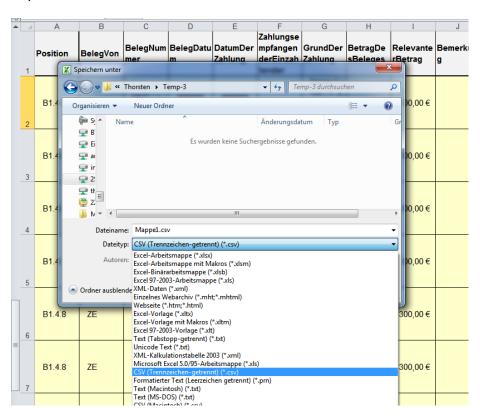
Die eingefügten Daten sollten bei Ihnen in der unten dargestellten Form in der neuen Arbeitmappe erscheinen. Eine Änderung der Formatierung ist nicht notwendig, da diese bei der späteren Umwandlung in eine \*.csv-Datei telweise wieder verloren geht.

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L
1	Position	BelegVon	_	BelegDatu m	DatumDer	Zahlungse mpfangen derEinzah lender	GrundDer	BetragDe sBeleges	_	1	Korrektur	LfdNrOrigi nalbelegZ uKorrektu r
2	B1.4.8	ZE	MKP/1/ 18/1	####### ####	######################################	Testräger	Name 1 / Vor / 1 x Flank./ Anleit. a 300€	300,00€	300,00€		0	
	B1.4.8	ZE	MKP/1/ 18/2	#######	######################################	Testräger	Name 2 / Vor / 1 x Flank./	300,00€	300,00€		0	

## 5 Neue Arbeitsmappe für Import vorbereiten

Die neu erstellte Arbeitsmappe hat noch das "normale Excel-Format \*.xlsx. Für den Import in VERA online benötigen Sie aber das Dateiformat, \*.csv.

Diese Dateiformat lässt sich unter Excel einfach über die Funktion SPEICHERN UNTER erzeugen. Vergeben Sie dabei einen aussagekräftigen neuen Dateinamen z.B. Import\_Foerderzentrum \_Januar\_2018.csv.



Excel warnt sie bei der Speicherung, dass nun bestimmte Informationen verloren gehen und nur ein Tabellenblatt übernommen wird. Dies ist aber in diesem Fall gewünscht.



#### 6 Kontrolle der \*.csv-Datei

Wenn Sie die so erzeugte \*.csv-Datei nun in Excel zu Kontrolle noch einmal öffnen, werden Sie feststellen, dass die vorher vorhandenen Formatierungen fehlen und auch die weiteren Tabellenreiter verschwunden sind.



Die Datei ist nun für den Import in VERA online bereit.

#### 7 Import der \*.csv-Datei in VERA online

Der Import eine \*.csv in VERA online ist im Handbuch VERA online unter 7.3.3 beschrieben.