

Problem/Fragestellung:

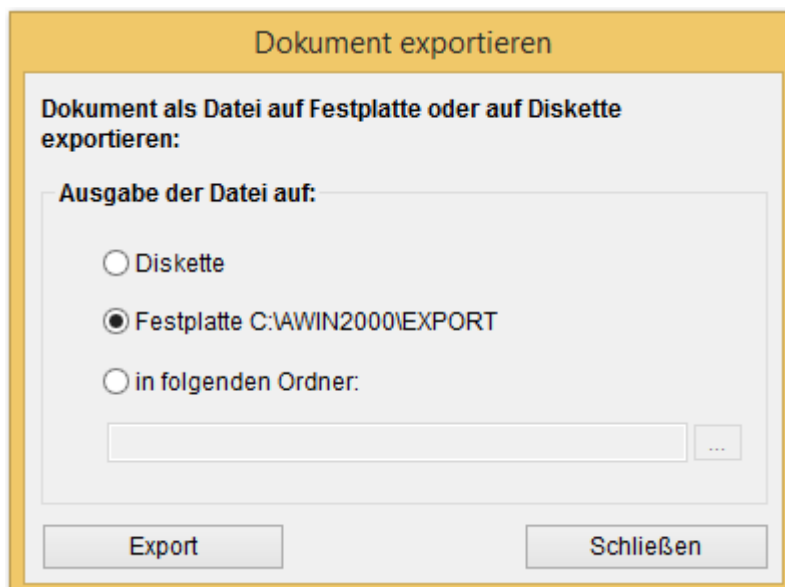
- Wie kann ich Dokumente exportieren?
- Wie kann ich Dokumente importieren?

Lösung/Vorgehensweise zum Exportieren eines Dokuments:

1. Starten Sie das AWin wie gewohnt.
2. Öffnen Sie die Auftragsverwaltung und wählen das zu exportierende Dokument aus.
3. Klicken Sie auf den Menüpunkt „Datei“ und wählen Sie hier den Punkt „Dokument exportieren...“ aus.



4. Wählen Sie im folgenden Fenster z.B. den Punkt „Festplatte C:\AWIN2000\EXPORT“ aus.



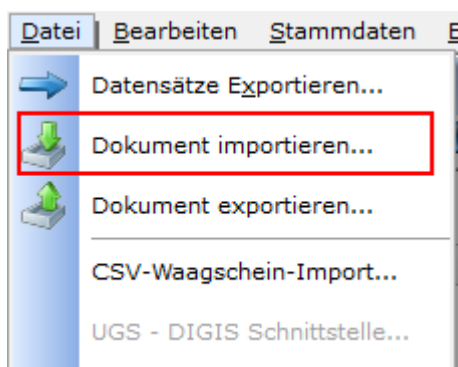
5. Klicken Sie nun auf den Button „Export“ und warten Sie einen Augenblick bis folgende Meldung erscheint:



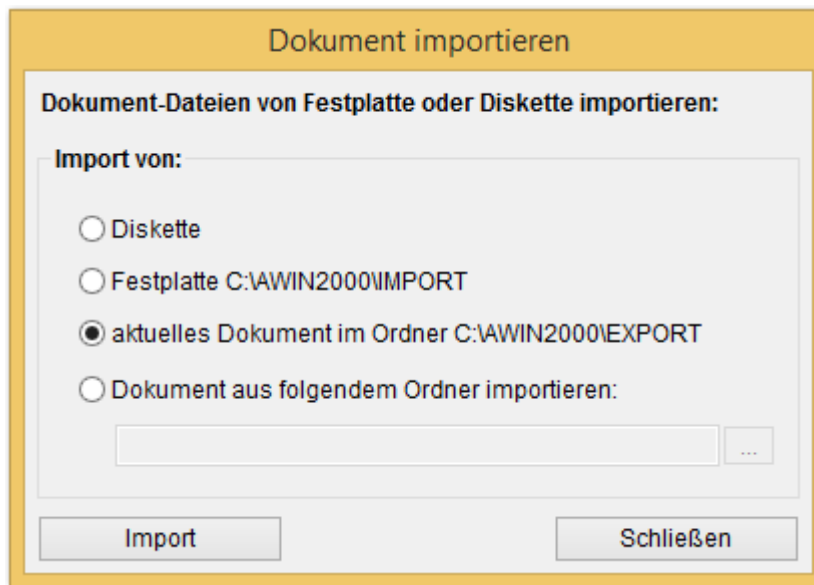
6. Klicken Sie auf „Ok“ und schließen Sie das Exportfenster.

Lösung/Vorgehensweise zum Importieren eines Dokuments:

1. Starten Sie das AWin wie gewohnt.
2. Öffnen Sie die Auftragsverwaltung.
3. Klicken Sie auf „Datei“ und wählen Sie hier den Punkt „Dokument importieren...“.



4. Wählen Sie im folgenden Fenster z.B. den Punkt „Aktuelles Dokument im Ordner C:\AWIN2000\EXPORT“ aus.



5. Klicken Sie nun auf „IMPORT“.
6. Nun ist das Dokument importiert und Sie können das Import Fenster schließen.

Beachten Sie, dass ein bereits mit der Auftragsnummer bestehendes Dokument desselben Dokumententyps (z.B. Angebot) nicht importiert werden kann!