

Allgemeines zu Telekom-Rechnung-Online

Kostenkontrolle per Klick: Mit Rechnung Online kann man sich die Telefonrechnung bequem im Internet ansehen, detailliert auswerten oder sogar per E-Mail zuschicken lassen.

Rechnung Online – die Vorteile: Rechnung Online ist zeitgemäß, kostenlos und bietet alle Vorteile eines elektronischen Mediums. Es fallen lediglich die üblichen Kosten für die Nutzung des Internets an. Im ersten Monat erhalten Sie Ihre Telefonrechnung zudem weiter in der gewohnten Papierform. Bei Online-Beauftragung von Rechnung Online gibt's bei Telekom z.Zt. – Oktober 2003 - eine Gutschrift von 5 Euro.

Nutzungsvoraussetzungen: Voraussetzungen zur Nutzung von Rechnung Online sind ein vorhandener analoger T-Net, T-ISDN oder T-DSL Anschluss, eine Einzugsermächtigung über Ihre Telefonkosten sowie ein Computer mit Internet-Zugang (z.B. über T-Online).

Mit der Einzelverbindungsübersicht Rechnung Online effektiv nutzen: Zusammen mit der Einzelverbindungsübersicht (EVÜ Typ 2), bietet Rechnung Online umfassende Auswertungsfunktionen bis hin zur Ortsangabe der gewählten Rufnummern.

Rechnung Online – Service: Wer kann Rechnung Online nutzen? Was kostet Rechnung Online? Bekomme ich trotzdem weiterhin auch meine Papierrechnung? Erhalte ich weiter meine Einzelverbindungsübersicht? Haben Sie weitere Fragen zu Rechnung Online? Hier findet man bestimmt die passende Antwort: www.telekom.de/rechnung-online Unter dieser Adresse kann die Rechnung Online auch beauftragt werden.

Der Zugang zur Rechnung Online erfolgt unter: www.telekom.de/rechnung

Bei der ersten Anmeldung sollte zunächst die Onlinehilfe **Kurzanleitung** beachtet bzw. auch ausgedruckt werden. Ich gehe hier nicht weiter darauf ein.

Verwenden und Bearbeiten der Downloads aus Rechnung Online:

Nach Erhalt der Zugangsdaten zur Rechnung Online wird noch einmal die Telefonrechnung per Post zugesandt. Spätestens ab diesem Zeitpunkt steht die Rechnung Online im Internet bereit. Es empfiehlt sich die Benachrichtigung per E-mail einzustellen, um sofort informiert zu werden sobald die neueste Rechnung im System vorliegt. Diese Angabe sowie weitere Einstellungen zum Download sind auf der Seite „Persönliche Einstellungen“ im System zu machen.

Die im Papierformat dargestellten Rechnungen können im dcx-Format (Fax-Format) auf den PC heruntergeladen werden. Alternativ – Voreinstellung ändern - lassen sich die im Papierformat dargestellten Rechnungen und Einzelverbindungsübersichten als PDF-Datei (Portable Document Format) herunterladen. Um Rechnungspositionen oder die Einzelverbindungsübersicht (EVÜ) am PC weiter zu bearbeiten sollte für den Download in der tabellarischen Darstellung auch das gewünschte (csv-, dat- oder slk-) Format eingestellt werden.

Öffnen der EVÜ mit Excel:

Bei Telekom ist Standardmäßig das **csv-Format** (Comma Separated Value) voreingestellt. D.h. man erhält eine Datei, in der die einzelnen Spalten durch ein Komma getrennt sind. Falls man mit Microsoft Excel arbeitet, ist zu beachten, dass beim Öffnen oder Importieren einer csv-Datei die Formate der einzelnen Spalten richtig angegeben werden müssen. Ansonsten werden die Zahlen und Datumsformate nicht korrekt dargestellt bzw. falsch importiert. Das csv-Format bieten meist alle Telefon-Gesellschaften an.

Beim **dat-Format** dienen Tabulatoren als Trennzeichen.

Telekom bietet speziell für Excel auch das **slk-Format** zum Download. Dieses Format sollte sich problemlos mit Microsoft Excel öffnen.

CVR-Seniorentreff am 22. u. 29. Okt. 03
Thema: Auswertung der Telefon Rechnung Online

Beim Öffnen der Dateien im csv- oder dat-Format gibt es jedoch einiges zu beachten:

Diese Dateien **nicht** durch Klick oder Doppelklick mit Excel öffnen.

Sondern:

1. Excel öffnen
2. Menü Datei > Öffnen...
3. Im Menü die heruntergeladene cvs-Datei bzw. dat-Datei auswählen und öffnen.
4. Spalte **A** im Kopf anklicken, so dass die gesamte Spalte A markiert ist.
5. Menü Daten > Text in Spalten...
6. Es öffnet sich der Textkonvertierungs-Assistent.
7. Im Schritt 1 von 3 **Getrennt** auswählen und Weiter >.
8. Im Schritt 2 von 3 das **Trennzeichen** – Komma für das csv-Format oder Tabstop für das dat-Format – auswählen. In der Vorschau werden jetzt Spalten angezeigt. Klick auf Weiter >.
9. Im Schritt 3 von 3 für die Spalten „Anschluss“ und „Zielrufnummer“ das Datenformat „Text“ festlegen. So werden führende Nullen und die ganze Anschluss-Nummer dargestellt.

Ggf. die Datumsspalten auch mit dem richtigen Datumsformat festlegen.

Spalten, die man nicht benötigt, mit „Spalten nicht importieren (überspringen)“ markieren. So erscheinen diese dann auch nicht in der Excel-Datei.

Alle anderen Spalten behalten das Format „Standard“. Weiter mit Fertig stellen.

10. Abschließend die Datei im Excel-Format speichern:
Menü Datei > Speichern unter... > Datei-Typ: Excel Arbeitsmappe.

Jetzt lässt sich diese Datei wie jede andere Excel-Datei behandeln bzw. bearbeiten:
Auswertung per Filter und/oder sortieren nach Zielrufnummer, Netto-Betrag oder
Oder Auswertung per Pivot-Tabelle.