Aufbereiten und Import von Adressen

Die Adressen werden vorteilhaft in Excel vorbereitet, verwenden Sie hierzu unsere vorbereiteteTabelle

1. Spaltenüberschriften unbedingt gemäss Vorlage belassen, die Reihenfolge kann beliebig verändert werden

2. Pro Person und Adresse wird ein separater Datensatz erzeugt, das heisst für jeden Sachbearbeiter/Mitarbeiter pro Firma wird eine separate Zeile benötigt, ebenso je eine für jede Privat- und/oder Geschäftsadresse der gleichen Person.

3. Doppelte Adressen bereinigen

4. Keine Leerzeilen zwischen den Adressen, diese ergeben sonst leere Adress-Datensätze

5. Telefon- und Fax-Nummern in internationaler Schreibweise erfassen: +41 44 … .. ..

6. Strasse und Hausnummer gehören in das gleiche Feld

7. Die Postleitzahl der Büroadresse gehört in das Feld ‘PLZ’

8. Die Postleitzahl der Postfachadresse gehört in das separate Feld ‘PLZ Postfach’

9. Postleitzahl ohne Landeskennzeichen (nicht: D-75122 sondern nur 75122)

10. Die Spalte ‚Land‘ der Vollständigkeit halber auch ausfüllen wenn die Adresse in der Schweiz ist, Ländernamen ausschreiben.

11. Tel Nr 1 Label‘ ist die Bezeichnung der ersten Telefonnummer usw., diese Bezeichnungen sind frei wählbar
Vorschläge: Büro, Arbeit, Zentrale, Direkt, Privat, Praxis, Tel Nr 1, Tel Nr 2
Verwenden Sie die erste Telefonnummer für die Direktwahl und die zweite Nummer für die Zentrale, gibt es keine Direktwahl, so kann die erste Nummer leer bleiben

12. Das Feld Kategorie kann mehrere Einträge enthalten, diese sind durch einen Leerschlag zu trennen und müssen den Kategorien in b’Files entsprechen, diese können im b’Files-Setup individuell angepasst werden.

13. Die Felder ‚Bemerkungen’ und ‘Weitere Suchkriterien’ können mit den restlichen vorhandenen Informationen gefüllt werden für die in b’Files keine separaten Felder zur Verfügung stehen.

Import:

Wir empfehlen den Import der Adressen in einer lokalen Kopie zu testen.

1. Anmelden mit GL

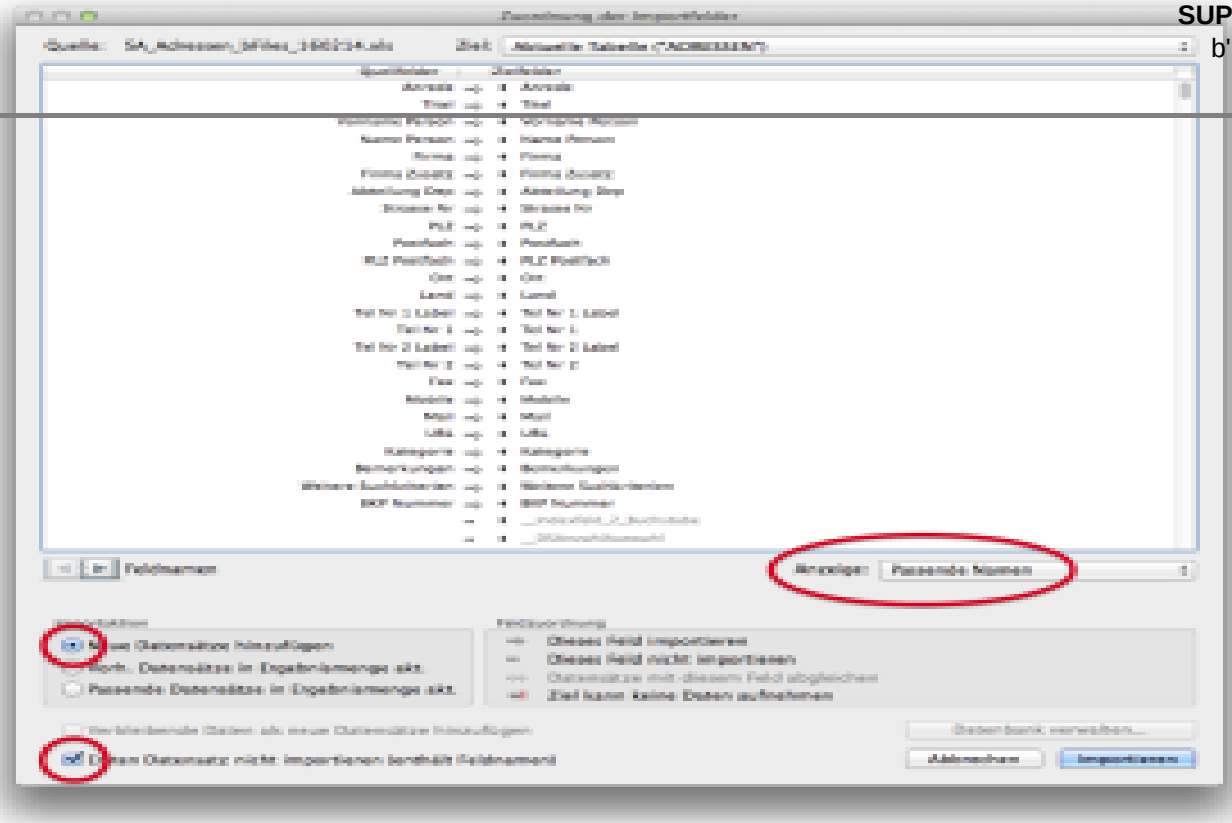
2. Modul Adressen öffnen

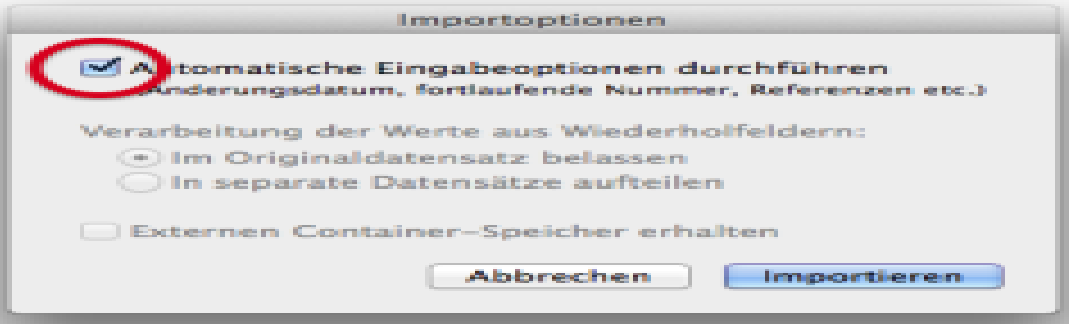
3. Menubefehl ‘Ablage/Importieren’

4. Import-Einstellungen gemäss Screenshots unten

5. Nach dem Import die Zusammenfassung prüfen

6. Leere Datensätze können über den Menubefehl ‘EXTRAS/leere Datensätze finden’ gesucht und gelöscht werden. Adressnummern von gelöschten Adressen werden nicht nochmals vergeben.




Importoptionen
Automatische Eingabeoptionen durchführen
(Änderungsdatum, fortlaufende Nummer, Referenzen etc.)
Verarbeitung der Werte aus Wiederholfeldern:
Im Originaldatensatz belassen
In separate Datensätze aufteilen
Externen Container-Speicher erhalten
Abbrechen
Importieren