

Modulekaart: Module Import
 Kaartnummer: 2
 Versie: 1008

Algemeen:

De import module maakt het mogelijk voor de gebruiker om eigen import definities te maken en zelf de import uit te voeren (en eventueel later terug te draaien). Als de import module aanstaat, kunt u deze vinden onder **Systeemadministratie/Database/Importeren**.

Het Importeren

Het importeren gaat stapsgewijs volgens de nummering 1 t/m 4.

1. Selecteer het bestand wat u wilt importeren (door op de knop **Bladeren...** te klikken en het bestand te selecteren).
2. Koppel de bronvelden aan de doelvelden binnen CRMcorner (klik op het bronveld, selecteer het juiste doelveld en klik op de knop **--> Match <--**). CRMcorner toont bij het doelveld aan welk bronveld deze gekoppeld is **Organisation Name <=> Bedrijf**.
3. Bij punt 4. kunt u specifieke zaken instellingen:

Aantal records per keer:	Het aantal records die u in 1 keer wilt inlezen
Laat voorgang in Excel zien:	U kunt op het beeldscherm het importeren volgen
Dubbele controle:	Standaard: naam en zal er gecontroleerd worden of deze identiek is. Bij naam en adres dienen beide identiek te zijn (een adreswijziging zal in zo'n geval niet meegenomen worden)
Bij fouten:	Wanneer er een fout staat in het import bestand, zullen er geen records ingelezen worden. Vaak is het handig om deze optie op Importeren te zetten. In deze modus worden de goede gegevens wel ingelezen en dienen de foute records later nogmaals ingelezen te worden.

4. Wanneer u vaker eenzelfde import doet, kunt u de opmaak opslaan via de knop **Opslaan** rechtsonder. U dient dan een naam te geven aan de import definitie die u de volgende keer kunt selecteren uit het lijstje achter de knop **bladeren**, bij punt 1. **Definitie:**
5. Doormiddel van de knop **Importeren**, importeert u de gegevens. De records die niet ingelezen kunnen worden, worden als zodanig aangemerkt in het Excel bestand. Deze kunt u vervolgens aanpassen en nogmaals importeren.

 **CRM Importwizard**
1 Excelbestand: 95 records

C:\CRMcorner\Relaties\Klanten.xls

Bladeren...

Definitie: -- custom -- [Automatch]

2 Bronvelden:

Type
Bedrijf
Voornaam
voorletters
Tussenvoegsel
Achternaam
Telefoon
Adres 1
Plaats
Postcode
Classificatie
Account Manager
Bankreknr

--> Match <--

3 Doelvelden: -> Excel

OrganisationID
OwnerID
Organisation Name <=> Bedrijf
Organisation_ParentID
Organisation_Number
Organisation_Email
Organisation_Fax
Organisation_Telephone
Organisation_Memo
Organisation_Website
Organisation_SectorID
Organisation_OrganisationTypeID
Organisation_VATnumber

Verwijderen

4 Instellingen:

Aantal records per keer:	1000	-Import in stappen is sneller. Records met status OK worden overgeslagen.
Laat voortgang in Excel zien:	<input checked="" type="checkbox"/>	-Sneller maar minder duidelijk.
Gebuiken bij conflict:	<input checked="" type="radio"/> CRMCorner <input type="radio"/> Import	<input checked="" type="radio"/> -Importrecord wordt record genegeerd. <input type="radio"/> -Gegevens worden bijgewerkt.
Dubbele controle:	<input checked="" type="radio"/> Naam <input type="radio"/> Naam, Adres	-Let op bij adreswijzigingen alleen op naam.
Bij fouten:	<input checked="" type="radio"/> Niet importeren <input type="radio"/> Importeren	<input checked="" type="radio"/> -Er worden geen gegevens geïmporteerd. <input type="radio"/> -Juiste records worden geïmporteerd.

Opslaan

Preview

Import

Een import terugdraaien

Het is mogelijk om een import terug te draaien, dit kan in het overzicht systeemadministratie/Database/Importgegevens.

Hier heeft u een overzicht van alle imports die uitgevoerd zijn. Selecteer een regel in het import bestand dat u wilt terugdraaien en klik op de rechtermuisknop. U krijgt dan het snel menu met de extra opties:



U kiest voor de optie 'regel ongedaan maken' als u alleen maar de geselecteerde record terug wilt draaien. Als u de hele batch wilt terugdraaien, waar de record onderdeel van is, dan dient u de optie 'Import ongedaan maken' te kiezen. Vervolgens zal de gehele import teruggedraaid worden.

Uitleg van de doelvelden:

De meeste doelvelden spreken voorzich. Hieronder vindt u uitleg bij specifieke velden.

Veld	Uitleg
Organisation_Number	Dit veld kunt u gebruiken voor het klantnummer
Organisation_OrganisationTypeID	In dit veld geeft u aan of de organisatie een klant is, prospect, suspect etc.
Organisation_VAT	Organisatie BTW nummer
Organisation_COC	Organisatie KvK nummer
Person_Informal	Formeel of informeel benaderen van deze contactpersoon, standaard is formeel. (0/1: False/True)
Adres gegevens	Straatnaam en huisnummer hoeft u niet te scheiden. Selecteer adres straat veld en CRMcorner zal de gegevens scheiden. Standaard gebruikt u Location_address (ook voor het postadres, tenzij deze afwijkt gebruik dan Mail_address).
Catagories	De groepen waartoe de contactpersoon of organisatie behoort. Achteraf (binnen CRMcorner) kunt u nog hoofdgroepen aanmaken.
Action	U kunt ook openstaande acties inlezen via deze velden.

TIPS:

- Op http://www.abcrm.nl/ledenomgeving/Links_software.html is een hulptooltje aanwezig om volledige namen in Excel te scheiden in losse namen. Bijvoorbeeld: Dhr M. van der Veld (in 1 cel) naar Dhr, M., van der, Veld (in 4 cellen in totaal). Deze kunt u vervolgens in CRMcorner inlezen.