

Import und Export von Adressen

Beschreibung



Dateiname	eCall_Import_und_Export_von_Adressen.docx
Version	1.1
Änderungsdatum	20.10.2015

Inhalt

1. EINLEITUNG	1
2. VORAUSSETZUNGEN	2
3. IMPORT	3
3.1 MS OUTLOOK 2000/XP/2003	3
3.1.1 SCHRITT 1	3
3.1.2 SCHRITT 2	4
3.1.3 SCHRITT 3	4
3.1.4 SCHRITT 4	5
3.1.5 SCHRITT 5	5
3.1.6 SCHRITT 6	6
3.1.7 SCHRITT 7	6
3.1.8 SCHRITT 8	6
3.2 MS OUTLOOK EXPRESS 6	7
3.2.1 SCHRITT 1	7
3.2.2 SCHRITT 2	7
3.2.3 SCHRITT 3	8
3.2.4 SCHRITT 4	8
3.2.5 SCHRITT 5	9
3.2.6 SCHRITT 6	9
3.3 ECALL FORMAT	9
4. EXPORT	10
4.1 MS OUTLOOK 2000/XP/2003	10
4.1.1 SCHRITT 1	10
4.1.2 SCHRITT 2	10
4.1.3 SCHRITT 3	11
4.1.4 SCHRITT 4	11
4.1.5 SCHRITT 5	11

4.1.6 SCHRITT 6	12
SCHRITT 7	12
4.2 MS OUTLOOK EXPRESS 6	13
4.2.1 SCHRITT 1	13
4.2.2 SCHRITT 2	13
4.2.3 SCHRITT 3	14
4.2.4 SCHRITT 4	14
4.2.5 SCHRITT 5	14

1. Einleitung

Dieses Dokument beschreibt den Import und Export von Adressen im eCall.

Um bequemer Adressen, Telefon-, Pager- und Faxnummern ins eCall einzutragen, verfügt eCall über einen Import dieser Daten aus verschiedenen Quellen, u.a. MS Outlook. Auf der anderen Seite können die Daten wieder aus dem eCall exportiert und in andere Systeme (z.B. MS Outlook) importiert werden.

Hinweis: Es wird kein Support auf Import- und Export-Funktionen von Software anderer Anbieter wie z.B. MS Outlook geleistet.

Gliederung des Dokuments:

- Voraussetzungen
- Import
- Export

2. Voraussetzungen

Damit Daten importiert bzw. exportiert werden können, muss der Browser die Berechtigung haben, Dateien herunterzuladen bzw. heraufladen zu können. Eventuell muss die Sicherheitsstufe des Browser dazu geändert werden.

Es werden folgende externe Systeme unterstützt:

- MS Outlook 2000
- MS Outlook XP
- MS Outlook 2003
- MS Outlook Express 6
- Alle Programme, welche CSV-Dateien lesen können

Hinweis: Leider kann MS Outlook keine Sprachen unterscheiden. Benutzen Sie ausschliesslich die Sprachen Deutsch und Englisch von MS Outlook für den Import und Export.

Hinweis: Das allgemeine Trennzeichen muss in MS Windows auf Strichpunkt („;“) gesetzt sein. Falls dies nicht der Fall ist, kann es beim Importieren/Exportieren von MS Outlook Express Dateien und beim Öffnen der Daten in MS Excel zu Problemen kommen. Umschalten können Sie das Zeichen unter „Start“ - „Systemsteuerung“ - „Regions- und Sprachoptionen“. Klicken Sie entweder bei den „Regionalen Einstellungen“ auf „Anpassen“ oder wechseln Sie auf die Schaltfläche „Zahlen“ (betriebssystemabhängig). Wechseln Sie das „Listentrennzeichen“ auf „;“ und beenden Sie mit „OK“.

3. Import

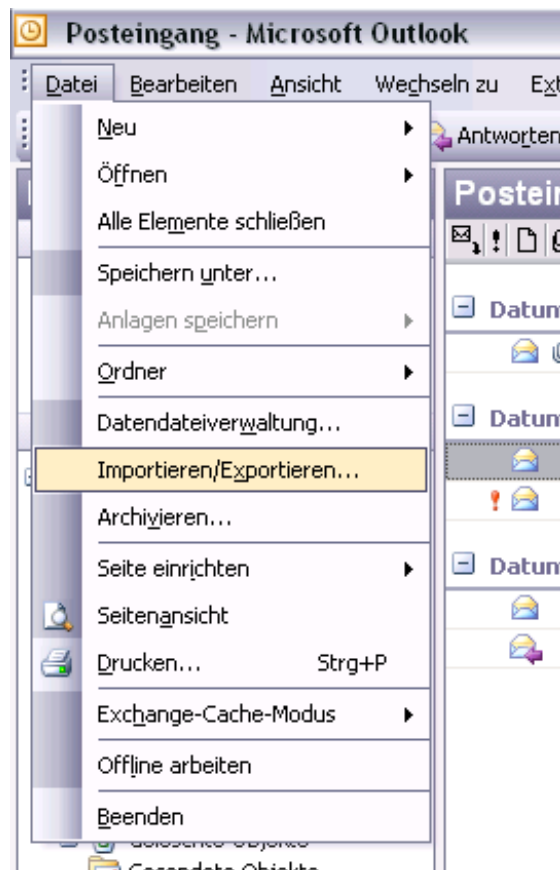
In diesem Kapitel wird der Import von Adressen ins eCall beschrieben.

3.1 MS Outlook 2000/XP/2003

Um Daten in eCall importieren zu können, müssen diese zuerst aus MS Outlook exportiert werden. Die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung wird genau aufzeigen, wie vorzugehen ist:

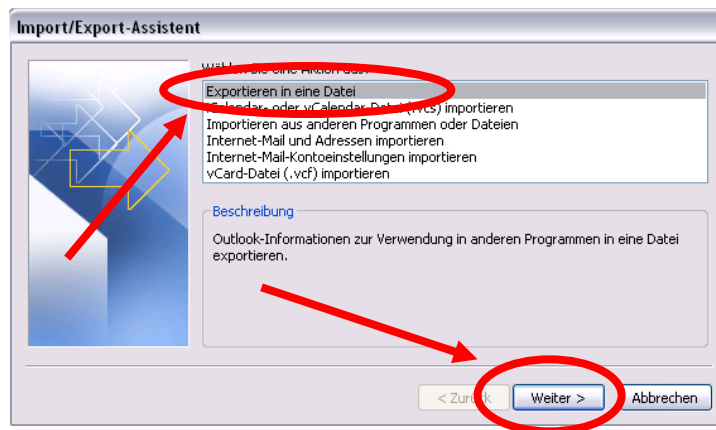
3.1.1 Schritt 1

Starten Sie MS Outlook. Klicken Sie auf „Datei“ - „Importieren/Exportieren“



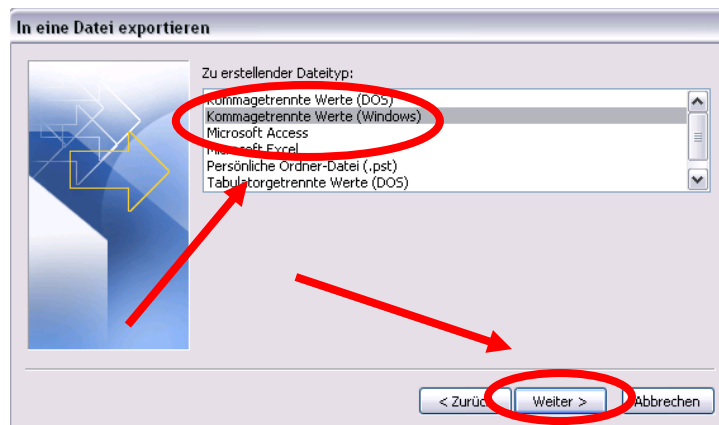
3.1.2 Schritt 2

Der Import/Export-Assistent öffnet sich. Da ja die Kontakte aus dem MS Outlook exportiert werden, wählen Sie den Eintrag „Exportieren in eine Datei“. Danach klicken Sie auf „Weiter“.



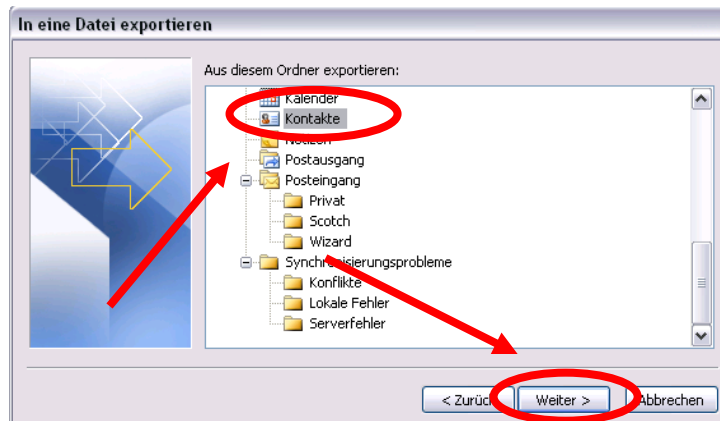
3.1.3 Schritt 3

Damit eCall das Format erkennt muss im nächsten Fenster der Eintrag „Kommagetrennte Werte (Windows)“ gewählt werden. Klicken Sie nach dem Auswählen wieder auf „Weiter“.



3.1.4 Schritt 4

Im nun folgenden Fenster muss der Ordner „Kontakte“ angewählt werden. Klicken Sie danach wiederum auf „Weiter“.



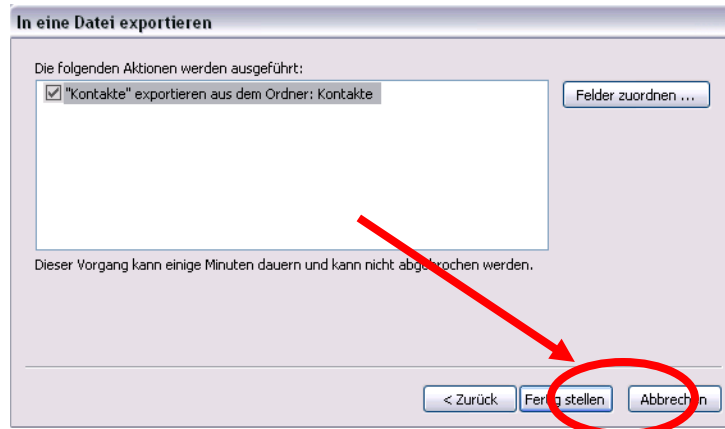
3.1.5 Schritt 5

Im Eingabefeld können Sie nun den Pfad und den Dateinamen eingeben, wo die Daten gespeichert werden sollen (die Erweiterung der Datei ist nicht relevant, jedoch wird empfohlen, die Erweiterung „.csv“ zu verwenden). Klicken Sie danach auf „Weiter“.



3.1.6 Schritt 6

Im letzten Schritt reicht ein Klick auf „Fertig stellen“. Alle Daten werden nun exportiert.



3.1.7 Schritt 7

Melden Sie sich bei eCall an. Wählen Sie im Menü „Personen“ bzw. „Gruppen“ an, je nachdem, wo Sie die Daten importieren möchten. Klicken Sie den „Import“.



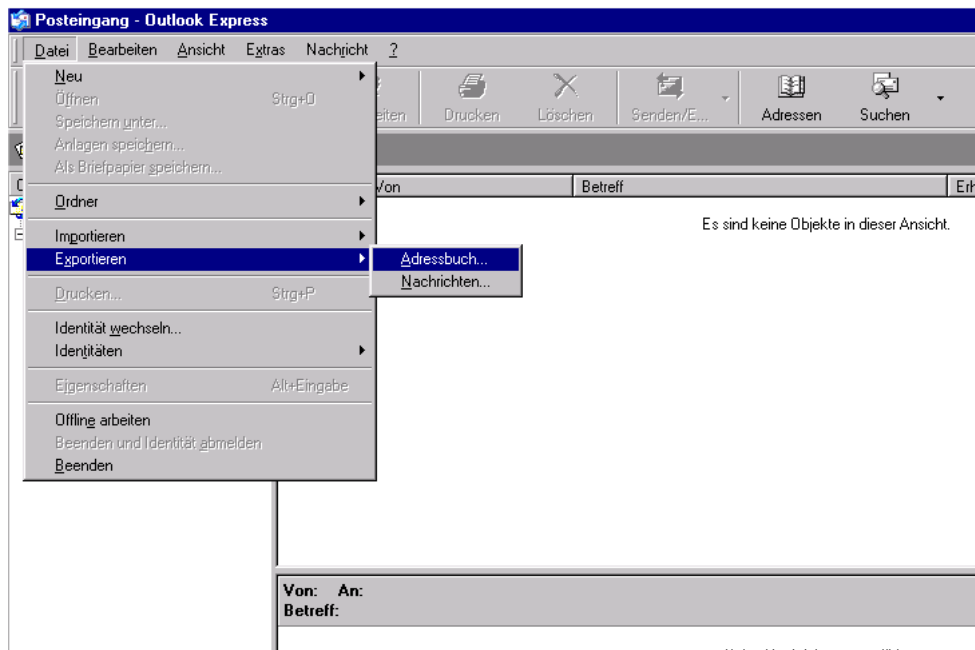
3.1.8 Schritt 8

Wählen Sie „Outlook 2003“ und Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die Datei, welche Sie oben im MS Outlook erstellt haben, auszuwählen. Setzen Sie eventuelle weitere Optionen auf dieser Seite und klicken Sie auf „Import“. Alle Daten werden nun in Ihr eCall-Konto importiert.

3.2 MS Outlook Express 6

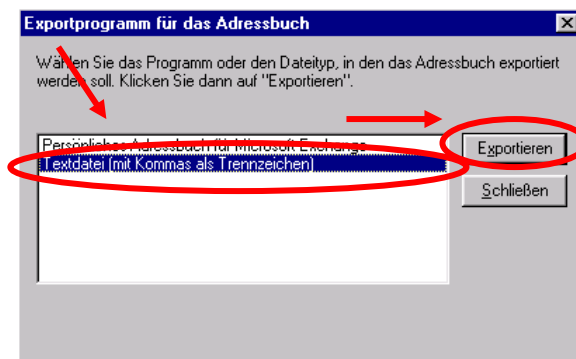
3.2.1 Schritt 1

Klicken Sie auf „Datei“ - „Exportieren“ - „Adressbuch...“.



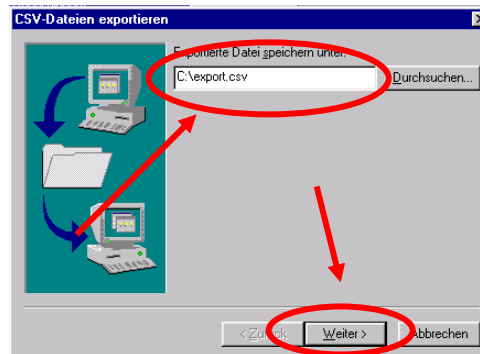
3.2.2 Schritt 2

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem mehrere Einträge zu sehen sind. Wählen Sie „Textdatei (mit Komma als Trennzeichen)“ und klicken Sie auf „Exportieren“.



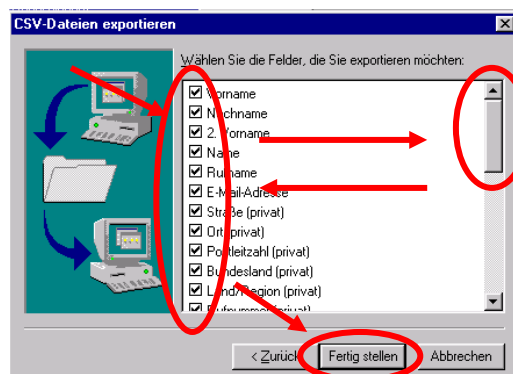
3.2.3 Schritt 3

Im Eingabefeld können Sie nun den Pfad und den Dateinamen eingeben, wo die Daten gespeichert werden sollen (die Erweiterung der Datei ist nicht relevant, jedoch wird empfohlen, die Erweiterung „.csv“ zu verwenden). Klicken Sie danach auf „Weiter“.



3.2.4 Schritt 4

Im folgenden Fenster ist wichtig, dass Sie alle Häkchen im weißen Feld setzen, denn nur so werden wirklich alle Daten exportiert. Scrollen Sie, wenn nötig mit dem Balken rechts weiter nach unten. Wenn Sie alle Häkchen gesetzt haben, klicken Sie auf „Fertig stellen“.



3.2.5 Schritt 5

Nachdem Sie den erfolgreichen Export mit „OK“ bestätigt haben, melden Sie sich bei eCall an. Wählen Sie im Menü „Personen“ bzw. „Gruppen“ an, je nachdem, wo Sie die Daten importieren möchten. Klicken Sie auf „Import“.



3.2.6 Schritt 6

Wählen Sie „Outlook Express 6“ und klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die Datei, welche Sie oben im MS Outlook erstellt haben, auszuwählen. Setzen Sie eventuelle weitere Optionen auf dieser Seite und klicken Sie auf „Import“. Alle Daten werden nun in Ihr eCall-Konto importiert.

3.3 eCall Format

Es ist möglich alle Adressdaten manuell oder von der Software eines anderen Anbieters ausfüllen zu lassen. Dazu steht eine Vorlage von eCall zur Verfügung. Diese kann auf diversen Seiten in eCall heruntergeladen werden: http://www.ecall.ch/downloads/Vorlage_eCall_de.csv

Die Vorlage kann mit einem Texteditor oder mit MS Excel geöffnet werden. Der Vorteil mit MS Excel ist der, dass die Spalten der Tabelle gerade einem Eintrag entsprechen. Falls Sie einen Texteditor verwenden, müssen die Werte mit einem Strichpunkt („;“) getrennt werden.

Die Namen der Spalten sind selbsterklärend und brauchen keine weitere Erläuterung.

Hinweis: Passen Sie bei den diversen Telefonnummern auf, dass Ihnen MS Excel nicht das Format der Daten ändert! Wenn das Format einer Spalte auf „Zahlen“ eingestellt ist, kann es schnell vorkommen, dass eine Telefonnummer von „0041 999 99 99“ auf „419999999“ geändert wird. Diese wäre aber nicht mehr gültig und in eCall völlig nutzlos.

4. Export

In diesem Kapitel wird der Export von Adressen aus eCall beschrieben.

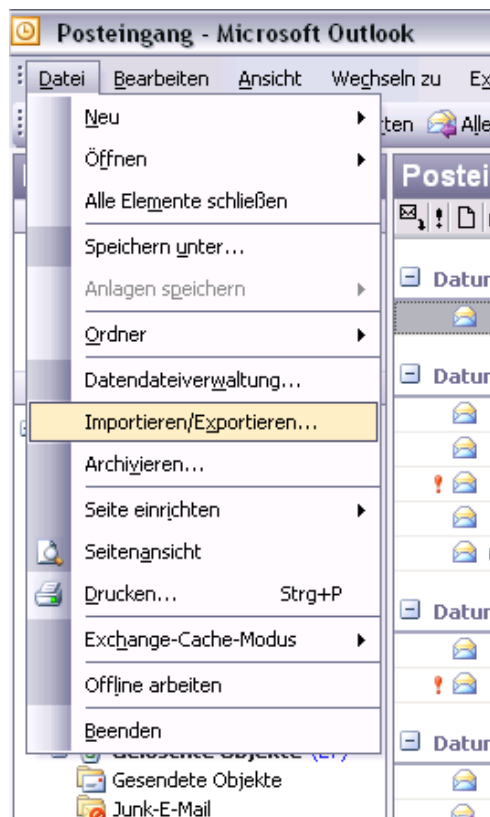
4.1 MS Outlook 2000/XP/2003

4.1.1 Schritt 1

Der Export aus eCall sollte kein Problem darstellen. Trotzdem wird er hier kurz beschrieben. Klicken Sie in eCall auf den Knopf „Export“. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie gefragt werden, ob die Datei abgespeichert werden soll. Klicken Sie auf „Speichern“ und laden Sie die Datei auf Ihre Festplatte.

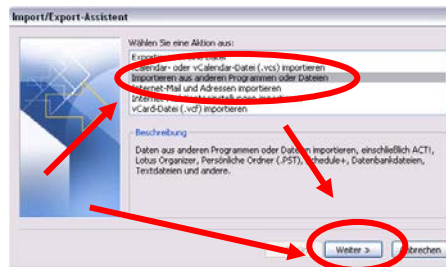
4.1.2 Schritt 2

Öffnen Sie Ihr MS Outlook. Wählen Sie „Datei“ → „Importieren/Exportieren...“.



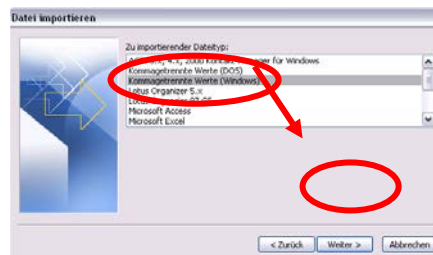
4.1.3 Schritt 3

Es öffnet sich der Import/Export Assistent. Wählen Sie den Eintrag „Importieren aus anderen Programmen oder Dateien“ und klicken Sie auf „Weiter“.



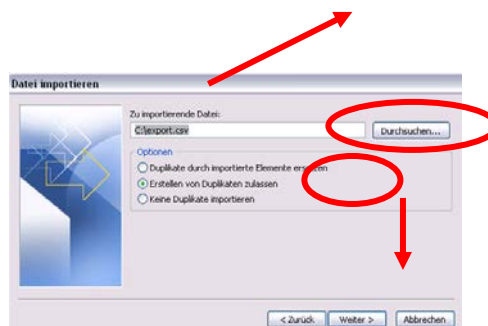
4.1.4 Schritt 4

Im nächsten Fenster wählen Sie den Eintrag „Kommagetrennte Werte (Windows)“ und bestätigen erneut mit „Weiter“.



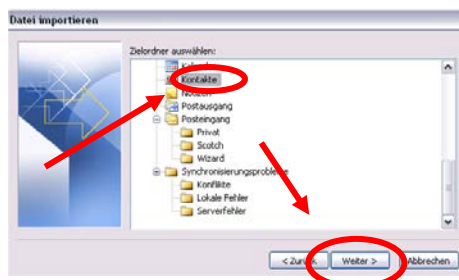
4.1.5 Schritt 5

Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie die Datei, welche Sie von eCall heruntergeladen haben, aus. Ändern Sie gegebenenfalls die Optionen nach Ihrem Gutdünken und klicken Sie anschließend auf „Weiter“.



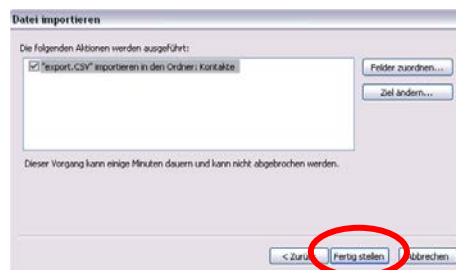
4.1.6 Schritt 6

Als Zielordner wählen Sie „*Kontakte*“ aus und setzen den Import mit „*Weiter*“ fort.



Schritt 7

Bestätigen Sie das letzte Fenster mit „*Fertig stellen*“.



Der Import ins MS Outlook wird nun ausgeführt. Sie können die importierten Daten danach in den Kontakten von MS Outlook überprüfen.

4.2 MS Outlook Express 6

In diesem Abschnitt wird MS Outlook Express 6 beschrieben.

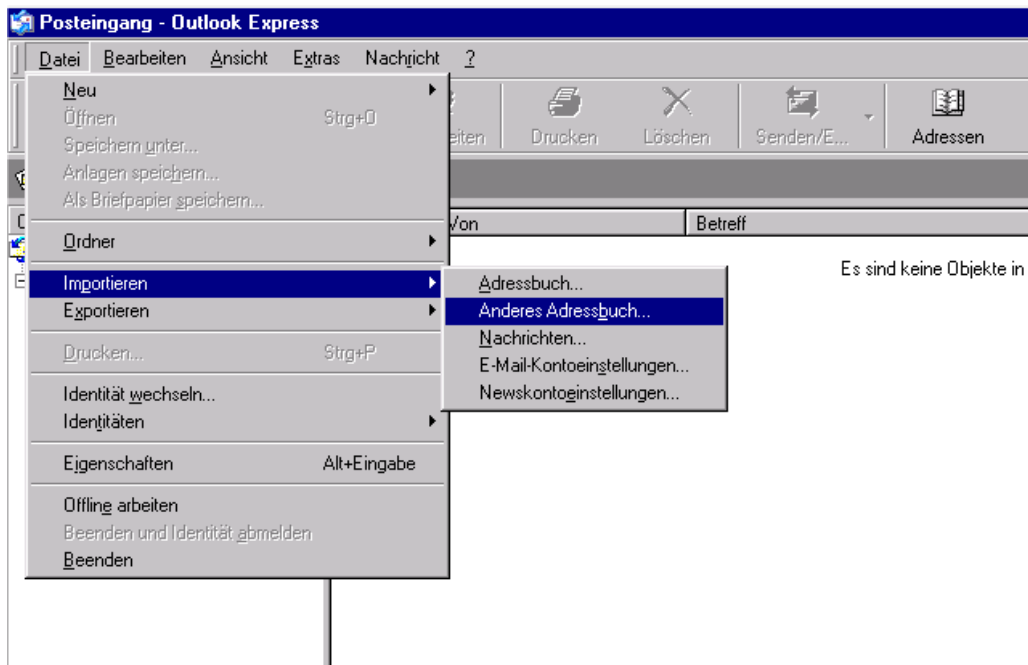
Hinweis: Wenn Sie Daten aus Gruppen exportieren möchten, bei denen in eCall eine Nummer ohne Namen eingetragen ist (d.h. es folgt nach der Nummer kein Strichpunkt mit Name), wird MS Outlook Express diesen Eintrag ablehnen.

4.2.1 Schritt 1

Der Export aus eCall sollte kein Problem darstellen. Trotzdem wird er hier kurz beschrieben. Klicken Sie in eCall auf „Export“. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie gefragt werden, ob die Datei abgespeichert werden soll. Klicken Sie auf „Speichern“ und laden Sie die Datei auf Ihre Festplatte.

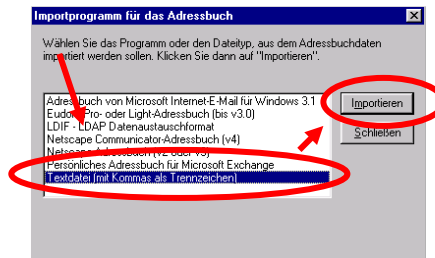
4.2.2 Schritt 2

Öffnen Sie Ihr MS Outlook. Wählen Sie „Datei“ - „Importieren“ - „Anderes Adressbuch...“.



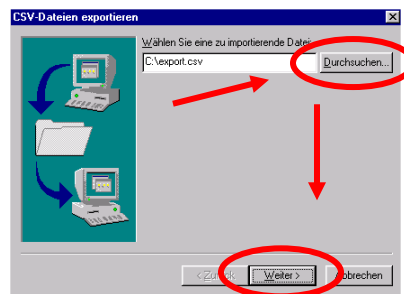
4.2.3 Schritt 3

Wählen Sie den Eintrag „Textdatei (mit Kommas als Trennzeichen)“. Klicken Sie anschließend auf „Importieren“.



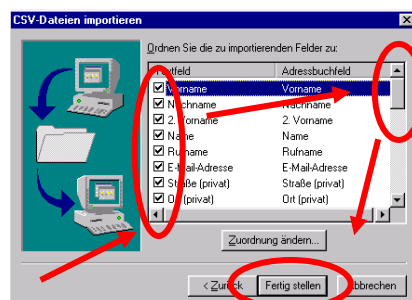
4.2.4 Schritt 4

Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie die Datei, welche Sie von eCall heruntergeladen haben, aus. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.



4.2.5 Schritt 5

Alle Häkchen auf der linken Seite müssen angewählt sein. Kontrollieren Sie dies indem Sie auf der linken Seite den Scroll Balken nach unten bewegen. Sofern Häkchen nicht angewählt sein sollten, holen Sie dies nach. Wenn alle Häkchen angewählt sind, bestätigen Sie mit „Fertig stellen“.



Falls während des Imports Daten gefunden werden, welche bereits in MS Outlook gespeichert sind, werden Sie gefragt, ob diese Daten ersetzt werden sollen.