

Import von Kontakten via Datei

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche **Herunterladen** die Vorlagedatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagedatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE. Im Vorfeld manuell hinzugefügte Adressbuchfelder (siehe auch [Layout eines Adressbuches konfigurieren](#)) sind automatisch auch in der Vorlagedatei zu finden und können importiert werden.

Hinweis: Die Feldüberschriften in der Vorlagedatei dürfen nicht verändert werden, da es beim Import ansonsten zu Fehlermeldungen wegen doppelten Eintragungen in der Importdatei kommen kann.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagedatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche **Durchsuchen...** für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "**Zielordner**" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche **Importieren** wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.



Hinweis: Die Importdatei muss zwingend Semikolongetrennt aufgebaut sein und muss immer im UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		

Herunterladen

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche **Herunterladen** die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE. Im Vorfeld manuell hinzugefügte Adressbuchfelder (siehe auch [Layout eines Adressbuches konfigurieren](#)) sind automatisch auch in der Vorlagendatei zu finden und können importiert werden.



Hinweis: Die Feldüberschriften in der Vorlagendatei dürfen nicht verändert werden, da es beim Import ansonsten zu Fehlermeldungen wegen doppelten Eintragungen in der Importdatei kommen kann.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner:

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Durchsuchen...

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche **Durchsuchen...** für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "**Zielordner**" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.



Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner:

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche **Importieren** wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Importdatei muss zwingend Semikolongetrennt aufgebaut sein und muss immer im UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
	 Adressbuch	

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche **Herunterladen** die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE. Im Vorfeld manuell hinzugefügte Adressbuchfelder (siehe auch [Layout eines Adressbuches konfigurieren](#)) sind automatisch auch in der Vorlagendatei zu finden und können importiert werden.

Hinweis: Die Feldüberschriften in der Vorlagendatei dürfen nicht verändert werden, da es beim Import ansonsten zu Fehlermeldungen wegen doppelten Eintragungen in der Importdatei kommen kann.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche **Durchsuchen...** für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "**Zielordner**" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner:

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche **Importieren** wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Vorlagendatei ist Semikolongetrennt aufgebaut und muss immer in UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		<input type="button" value="Importieren"/>

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche **Herunterladen** die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE. Im Vorfeld manuell hinzugefügte Adressbuchfelder (siehe auch [Layout eines Adressbuches konfigurieren](#)) sind automatisch auch in der Vorlagendatei zu finden und können importiert werden.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner:

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche **Durchsuchen...** für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "**Zielordner**" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Vorlagendatei ist Semikolongetrennt aufgebaut und muss immer in UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		<input type="button" value="Importieren"/>

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "Zielordner" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Vorlagendatei ist Semikolongetrennt aufgebaut und muss immer in UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		<input type="button" value="Importieren"/>

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "Zielordner" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Vorlagendatei ist Semikolongetrennt aufgebaut und muss immer in UTF-8-Format gespeichert werden.

Weboberfläche der STARFACE	Menüpunkt "Adressbuch"	Schaltfläche "Importieren"
		<input type="button" value="Importieren"/>

Im ersten Schritt muss über die Schaltfläche die Vorlagendatei für den Import der Adressbuchkontakte heruntergeladen werden. Die Feldbezeichnungen innerhalb der Vorlagendatei entsprechen den Feldbezeichnungen eines Kontaktes im Adressbuch der STARFACE.

Adressen importieren i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Wenn die Vorlagendatei vorbereitet ist, kann sie über die Schaltfläche für die Bearbeitung ausgewählt werden. Über das Drop-Down-Menü "**Zielordner**" kann festgelegt werden, in welches der vorhandenen Adressbücher die Kontakte importiert werden sollen.

Hinweis: Die neuen Kontakte werden dem ausgewählten Adressbuch ohne Dublettenprüfung hinzugefügt.

Adressen importieren
i

Datei auswählen:

Zielordner: ▼

Excel-Vorlage für CSV-Datei:

Über die Schaltfläche wird der Import gestartet. Es wird dabei immer empfohlen zuerst nur einige wenige Kontakte zu importieren und zu prüfen ob die Feldzuordnungen korrekt abgebildet sind.

Hinweis: Die Vorlagedatei ist Semikolongetrennt aufgebaut und muss immer in UTF-8-Format gespeichert werden.

Werden beim Import der Kontakte Duplikate erkannt, kann über die Schaltfläche konfiguriert werden wie mit diesen Dubletten umgegangen wird. Es stehen die folgenden Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Auswahl	Verhalten
Neu	Der neue Kontakt überschreibt den alten vorhandenen Kontakt.
Alte	Der alte vorhandene Kontakt bleibt erhalten und der neue Kontakt wird nicht importiert.
Beide	Der neue Kontakt wird importiert und der alte vorhandene Kontakt wird nicht überschrieben.

Über das Drop-Down-Menü "Auf alle Duplikate anwenden:", kann eine der oben aufgeführten Auswahlmöglichkeiten für alle erkannten Duplikate gesetzt werden. Es kann aber auch über die gleichnamigen Checkboxes einzeln konfiguriert werden, wie mit der jeweiligen Dublette verfahren werden soll. Die Schaltfläche bestätigt abschließend die Verarbeitung der Dubletten.