

# Datenexport aus DW-Shop Pro 4.x

Diese kurze Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Datenexport aus Ihrer bisherigen DW-Shop Pro 4.x Software, damit Sie die Daten in Small Office 8 importieren können.

## Vorbereitung

Klicken Sie als vorbereitenden Schritt im Hauptmenü von DW-Shop Pro 4.x auf die Taste „Extrafunktionen“ und wählen die Funktion „Upgrade vorbereiten“. Dadurch wird ein neuer Ordner „**dwshoppro\_upgrade**“ auf dem Schreibtisch angelegt und mit einer Reihe von XML-Dateien gefüllt. Von den XML-Dateien benötigen wir die **Benutzerverwaltung.xml** und die **Stamdaten.xml**, alle anderen Dateien aus diesem Ordner können Sie löschen. In diesem Ordner werden dann später die XML-Dateien mit den manuell exportierten Daten gespeichert.



Die Namensgebung der Dateien ist wichtig, Dateien mit abweichendem Namen werden beim Import nicht erkannt.

Zu verwendende Dateinamen:

- Adressverwaltung.xml
- Anschriften.xml
- Benutzerverwaltung.xml (sollte bereits vorhanden sein)
- Dokumentverwaltung.xml
- Finanzwesen.xml
- Historie.xml
- Kassenbuch.xml
- Kontakte.xml
- Korrespondenz.xml
- Kundenpreise.xml
- Leistungen.xml
- Mailbox.xml
- Notizen.xml
- Positionen.xml
- Projekte.xml
- Projekte\_Zeiterfassung.xml
- Rechnungseingang.xml
- Stammdaten.xml (sollte bereits vorhanden sein)
- Terminplaner.xml
- Textbausteine.xml
- Verteiler.xml

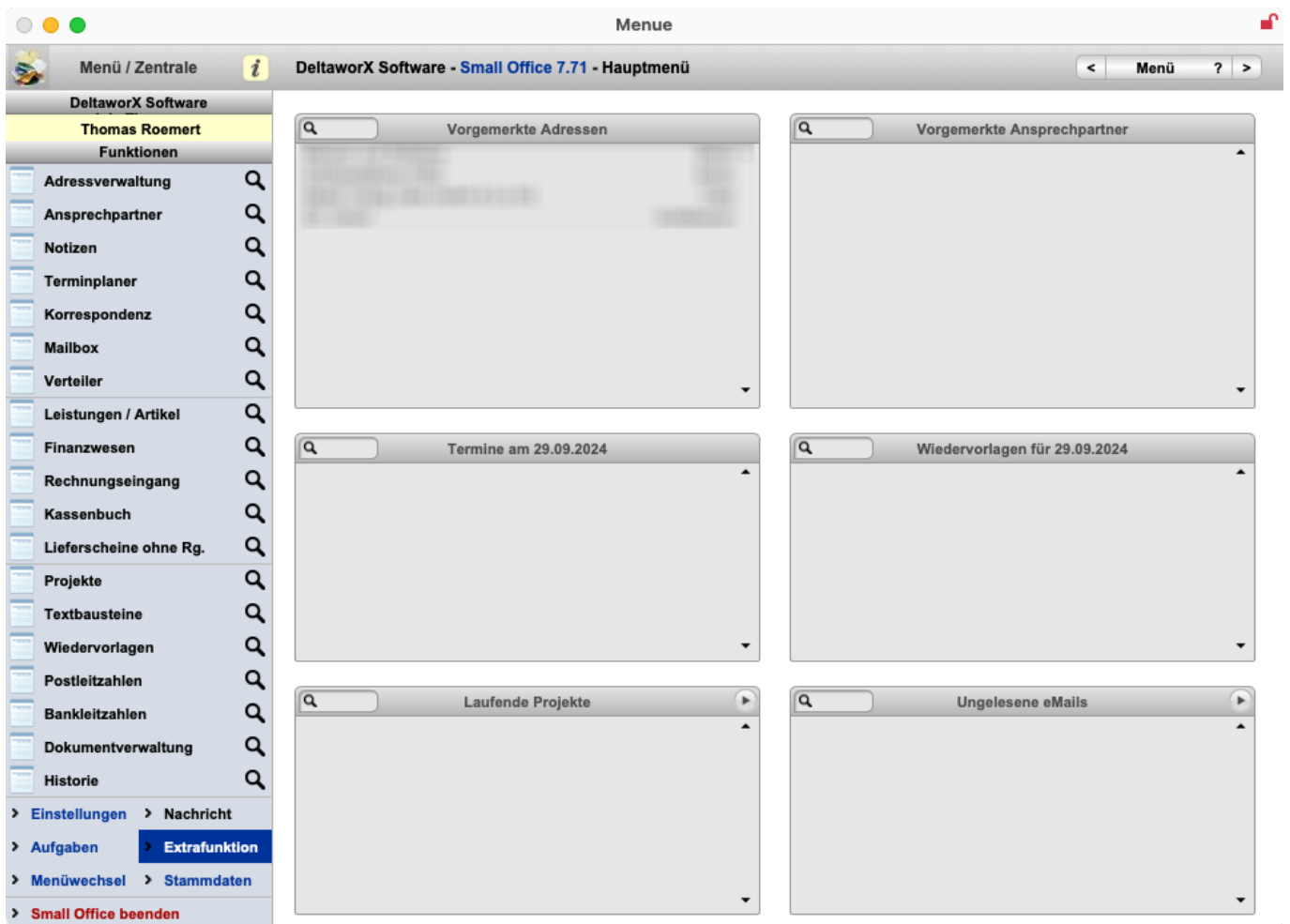


Die nachfolgenden Schritte müssen Sie für jede Datenbankdatei durchführen.

Falls Sie die Archivfunktion vom DW-Shop Pro 4.x verwenden, sollten Sie vor dem Datenexport die Daten aus dem Archiv holen.

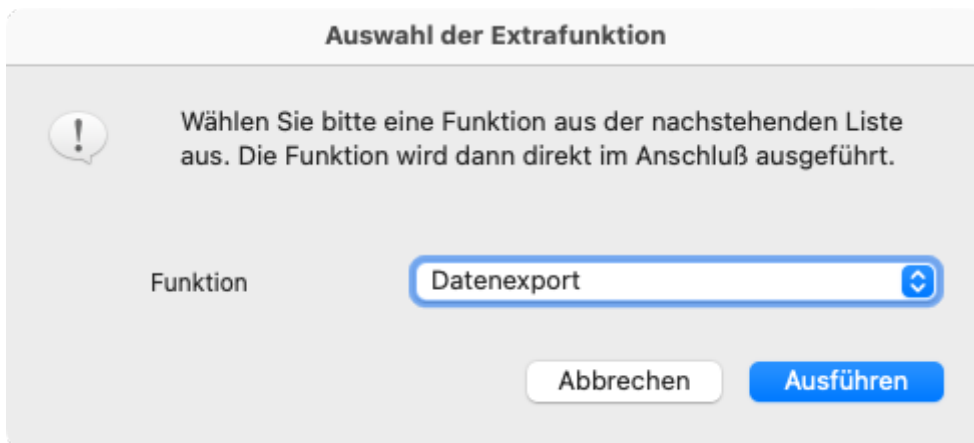
## 1. Schritt: Extrafunktion

Starten Sie DW-Shop Pro 4.x und melden sich an. Klicken Sie dann unten links im Navigationsbereich auf die Taste **Extrafunktion** um den Auswahldialog für die Extrafunktionen zu öffnen.



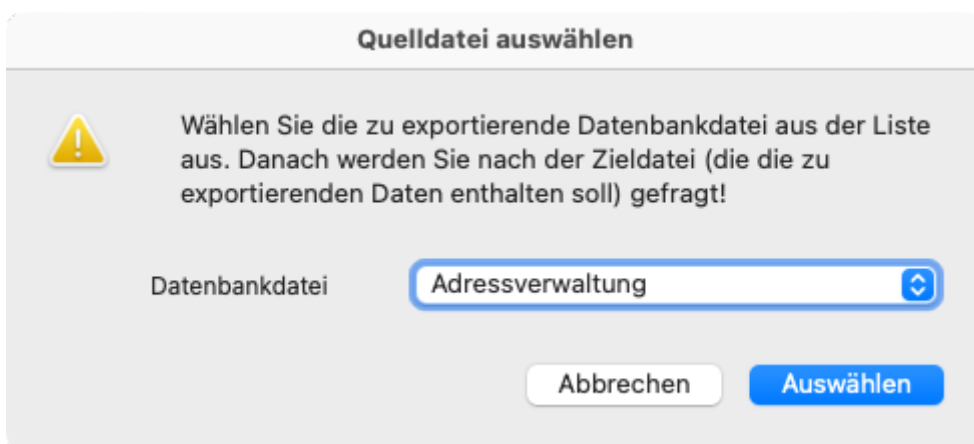
## 2. Schritt: Datenexport

Wählen Sie aus dem Dialogfenster bitte den Eintrag **Datenexport** aus und klicken auf **Ausführen**.



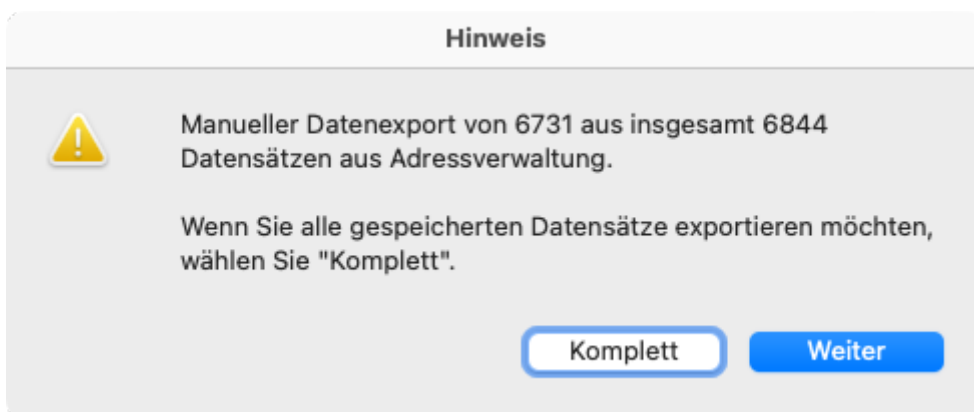
### 3. Schritt: Datenbankdatei

Wählen Sie aus dem Dialogfenster bitte die zu exportierende Datenbankdatei, z.B. **Adressverwaltung** aus und klicken auf **Auswählen**.



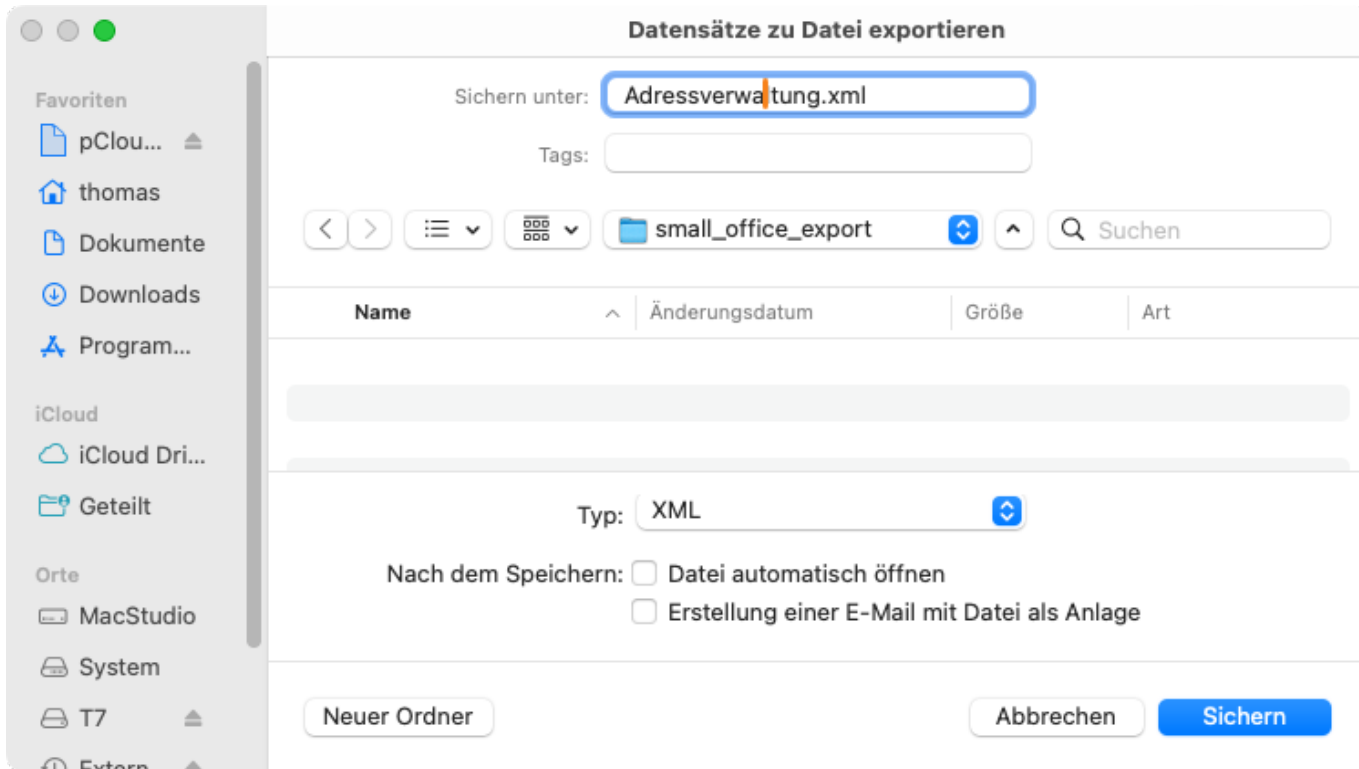
### 4. Schritt: Komplett

Wählen Sie im nächsten Dialog bitte die Taste **Komplett**, um alle gespeicherten Daten zu exportieren.



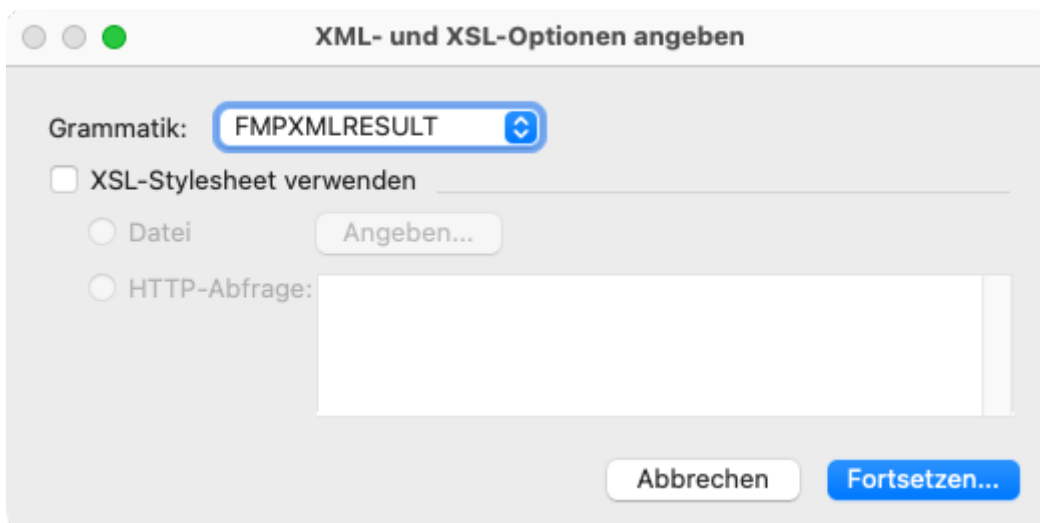
## 5. Schritt: Dateidialog

Im nächsten Schritt öffnet sich ein Datei-Speichern-Dialog. Geben Sie bitte den Namen der Exportdatei passend zur Datenbankdatei ein (siehe Namensliste weiter oben) und wählen als Format **XML**. Speichern Sie die Datei dann im Ordner **small\_office\_upgrade**.



## 6. Schritt: FMPXMLRESULT

Bestätigen Sie den nächsten Dialog mit **Fortfahren**, voreingestellt sein sollte „FMPXMLRESULT“ als Grammatik.



## 7. Schritt: Datenauswahl

Im letzten Dialog wählen Sie die zu exportierenden Daten aus. **Wählen Sie zuerst oben links die aktuelle Tabelle aus.** Klicken Sie dann auf **Alles löschen** und danach auf **Alles kopieren**. Damit werden alle Felder aus der linken Spalte auf die rechte Spalte übertragen.



Wenn Sie den Datenexport beschleunigen möchten, entfernen Sie alle Felder mit `_AUSW` als Namensanfang. Diese Auswertungsfelder werden ansonsten einzeln berechnet, bevor sie exportiert werden, was sehr arbeitsintensiv ist.

Klicken Sie abschliessend auf die Taste **Exportieren** um den Datenexport auszuführen.

### Exportfeldfolge angeben

Wählen und verschieben Sie die zu exportierenden Felder. Wenn Sie Daten gruppieren wollen, wählen Sie die "Gruppieren nach"-Felder, bevor Sie die anderen Felder verschieben.

Aktuelle Tabelle ("Adressverwaltung")

- \_btn\_Counter
- \_ID
- \_ID\_Mandant
- \_prn\_ADR\_Adresse
- \_prn\_Inhalt1
- \_prn\_Inhalt2
- \_prn\_Inhalt3
- \_prn\_Inhalt4
- \_prn\_Suchbegriff
- \_UUID
- f\_ADR\_Anrede
- f\_ADR\_Briefanrede
- f\_ADR\_Geburtstag
- f\_ADR\_Land
- f\_ADR\_Name1
- f\_ADR\_Name2
- f\_ADR\_Name3
- f\_ADR\_Ort
- f\_ADR\_PLZ
- f\_ADR\_Strasse
- f\_ADR\_Titel
- f\_ADR\_UStID
- f\_ADR\_Vorname
- f\_AenderungDatum
- f\_AenderungName

Gruppieren nach  
(Unsortiert)

Feldexportfolge

- ↕ \_ID
- ↕ \_ID\_Mandant
- ↕ \_UUID
- ↕ f\_ADR\_Anrede
- ↕ f\_ADR\_Briefanrede
- ↕ f\_ADR\_Geburtstag
- ↕ f\_ADR\_Land
- ↕ f\_ADR\_Name1
- ↕ f\_ADR\_Name2
- ↕ f\_ADR\_Name3
- ↕ f\_ADR\_Ort
- ↕ f\_ADR\_PLZ
- ↕ f\_ADR\_Strasse
- ↕ f\_ADR\_Titel
- ↕ f\_ADR\_UStID
- ↕ f\_ADR\_Vorname
- ↕ f\_AenderungDatum
- ↕ f\_AenderungName
- ↕ f\_AenderungZeit
- ↕ f\_BANK\_Abbuchung
- ↕ f\_BANK\_BIC1

Optionen

Zeichensatz der Ausgabedatei:

Datenformate des akt. Layouts auf export. Daten anwenden

## Wiederholung

Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 7 für jede Datenbankdatei. Falls Sie Zeiten in der Projektverwaltung erfasst haben, führen Sie den Schritt für die Projekte zweimal aus, wobei Sie im zweiten Durchlauf die Datei „Projekte\_Zeiterfassung.xml“ erstellen und als Quelle die Tabelle „Zeiterfassung“ in den Projekten wählen.