

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

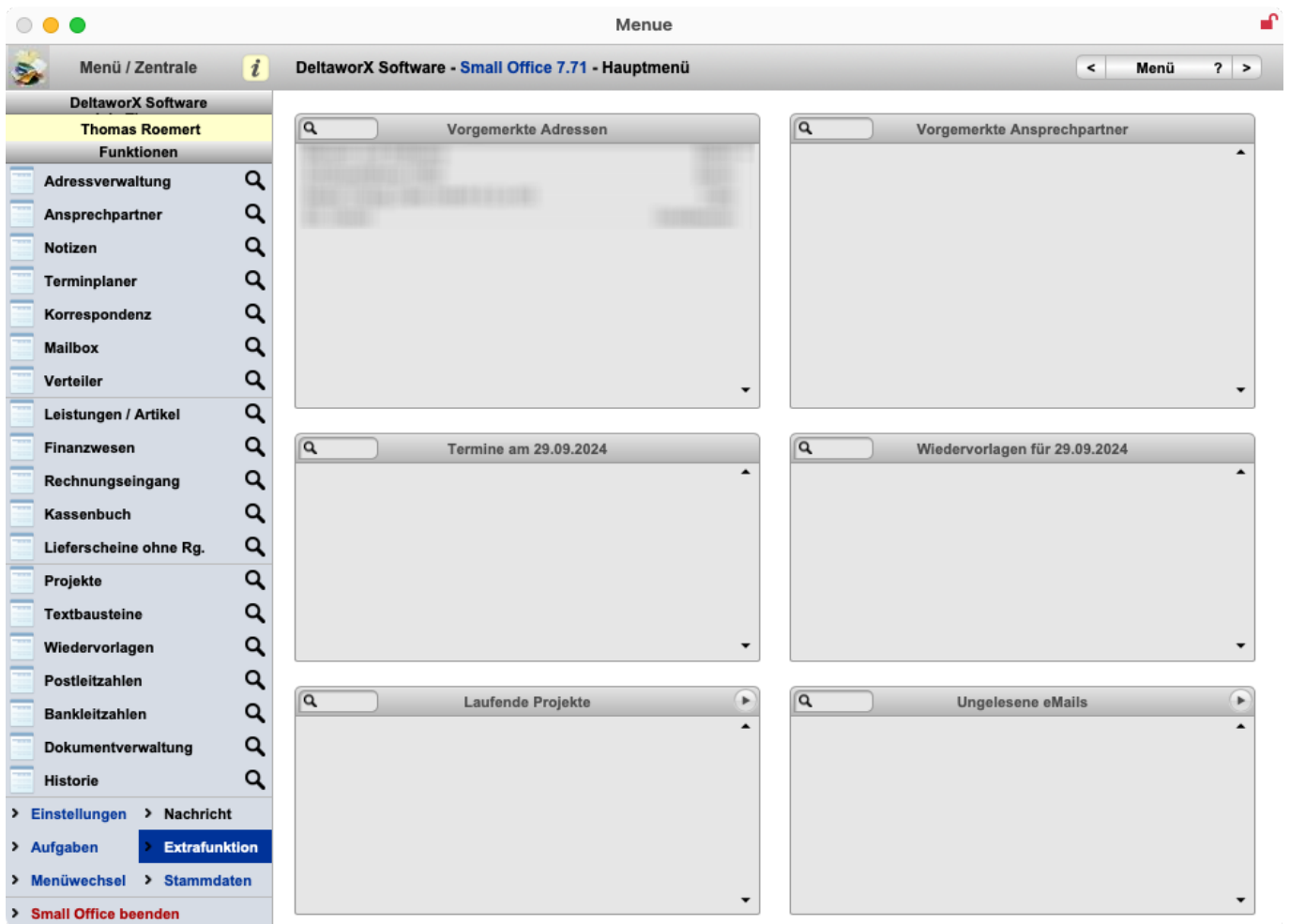


Die nachfolgenden Schritte müssen Sie für jede Datenbankdatei durchführen.

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

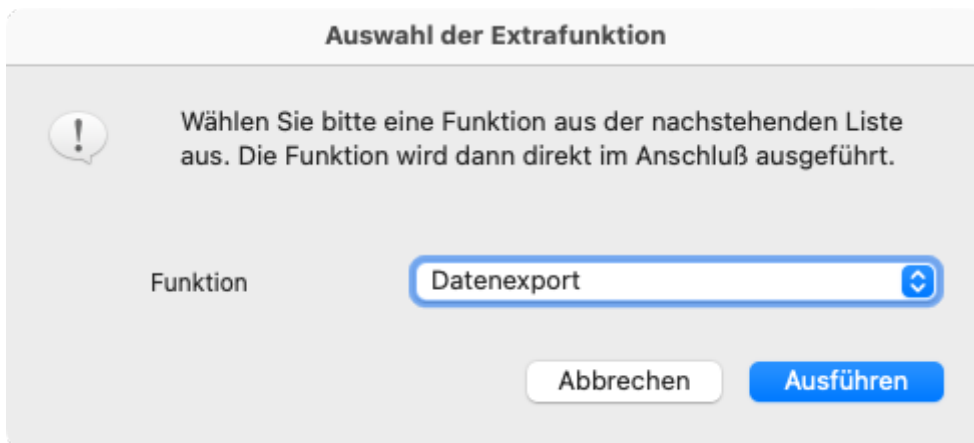
1. Schritt: Extrafunktion

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.



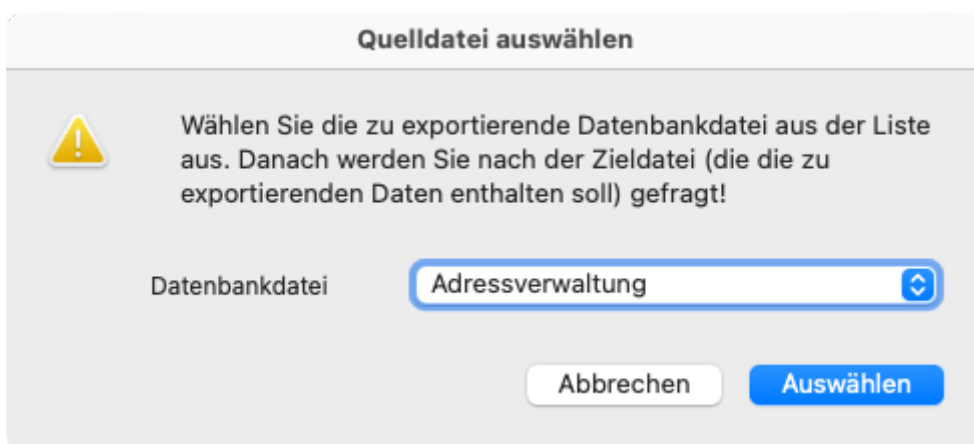
2. Schritt: Datenexport

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



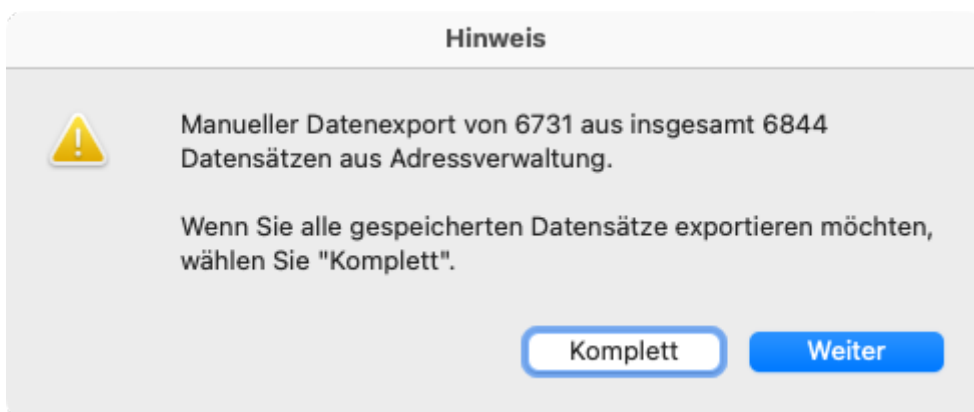
3. Schritt: Datenbankdatei

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



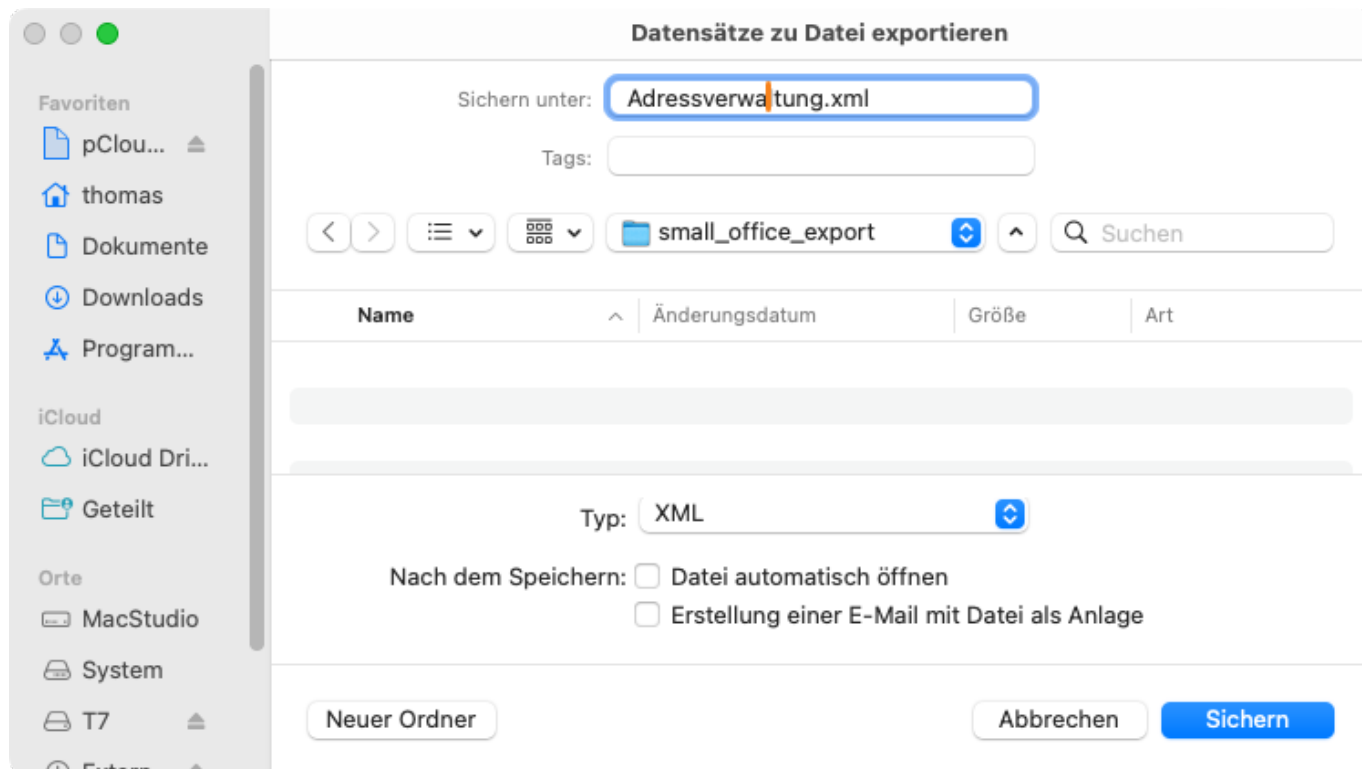
4. Schritt: Komplet

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



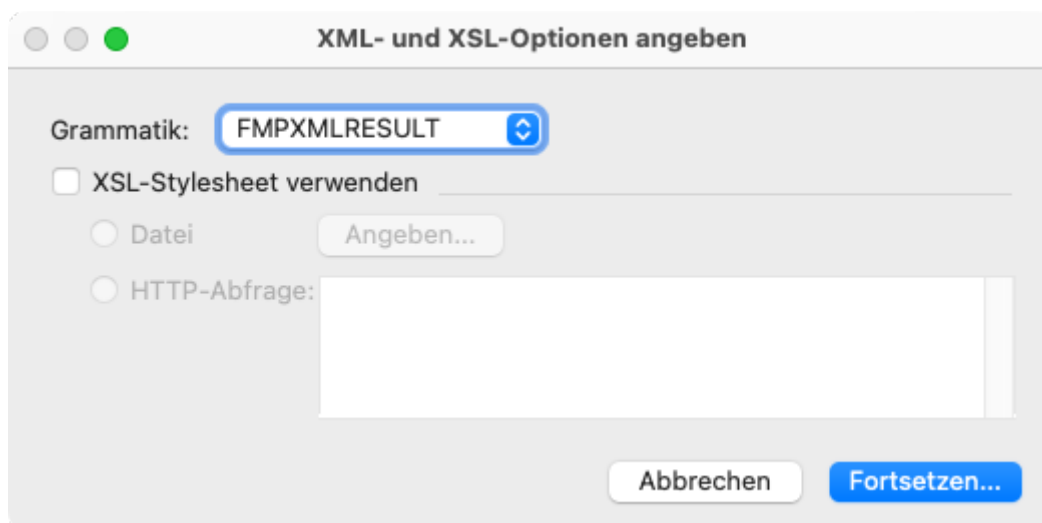
5. Schritt: Dateidialog

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.