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 vcorbereitenden 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

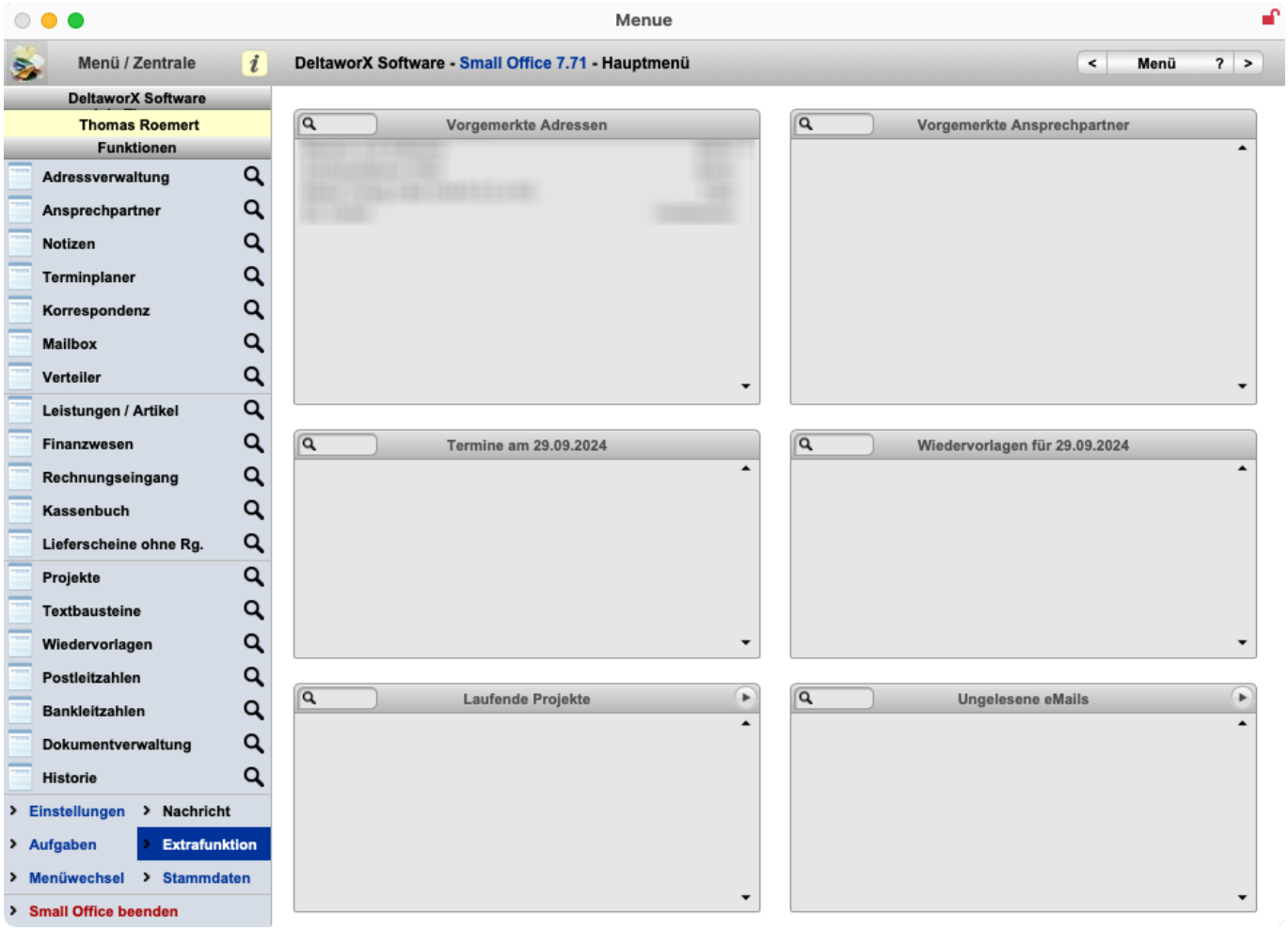
Die nachfolgenden Schritte müssen Sie für jede Datenbankdatei durchführen.

Falls Sie die Archivfunktion vonm DW-Shop Pro 4.x verwenden, sollten Sie vor dem Datenexport die

Daten aus dem Archiv holen.

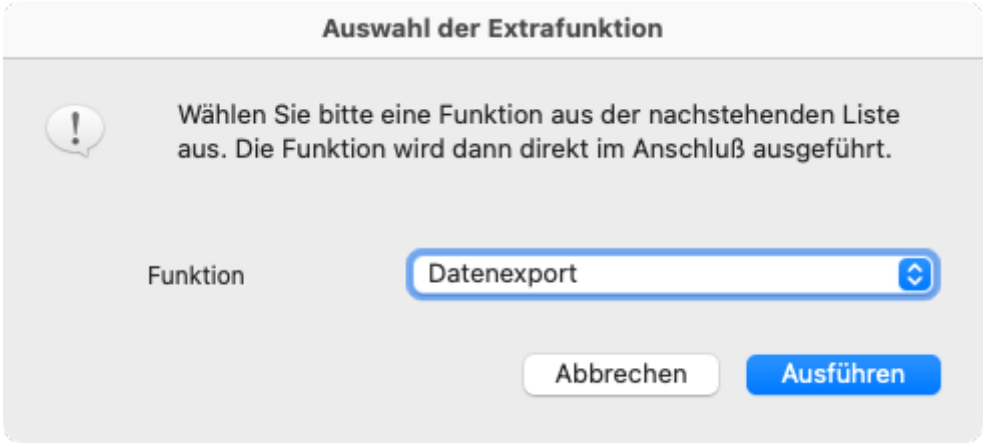
1. Schritt: Extrafunktion

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.



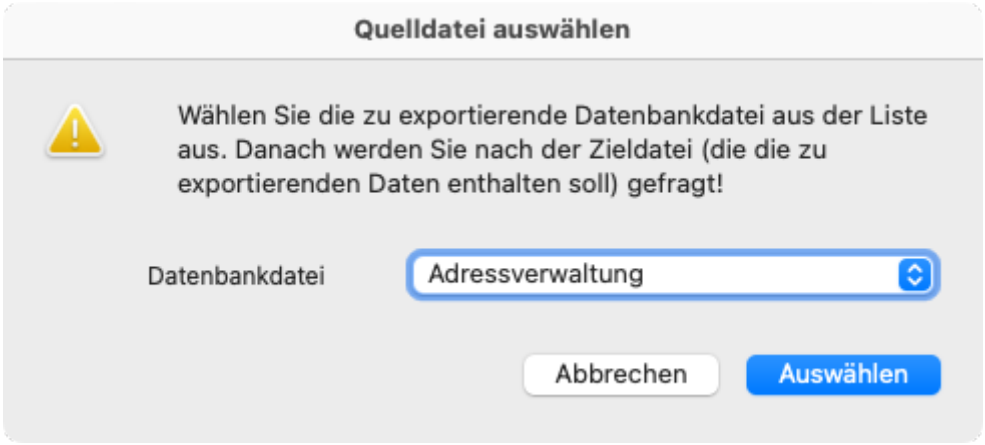
2. Schritt: Datenexport

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`**.



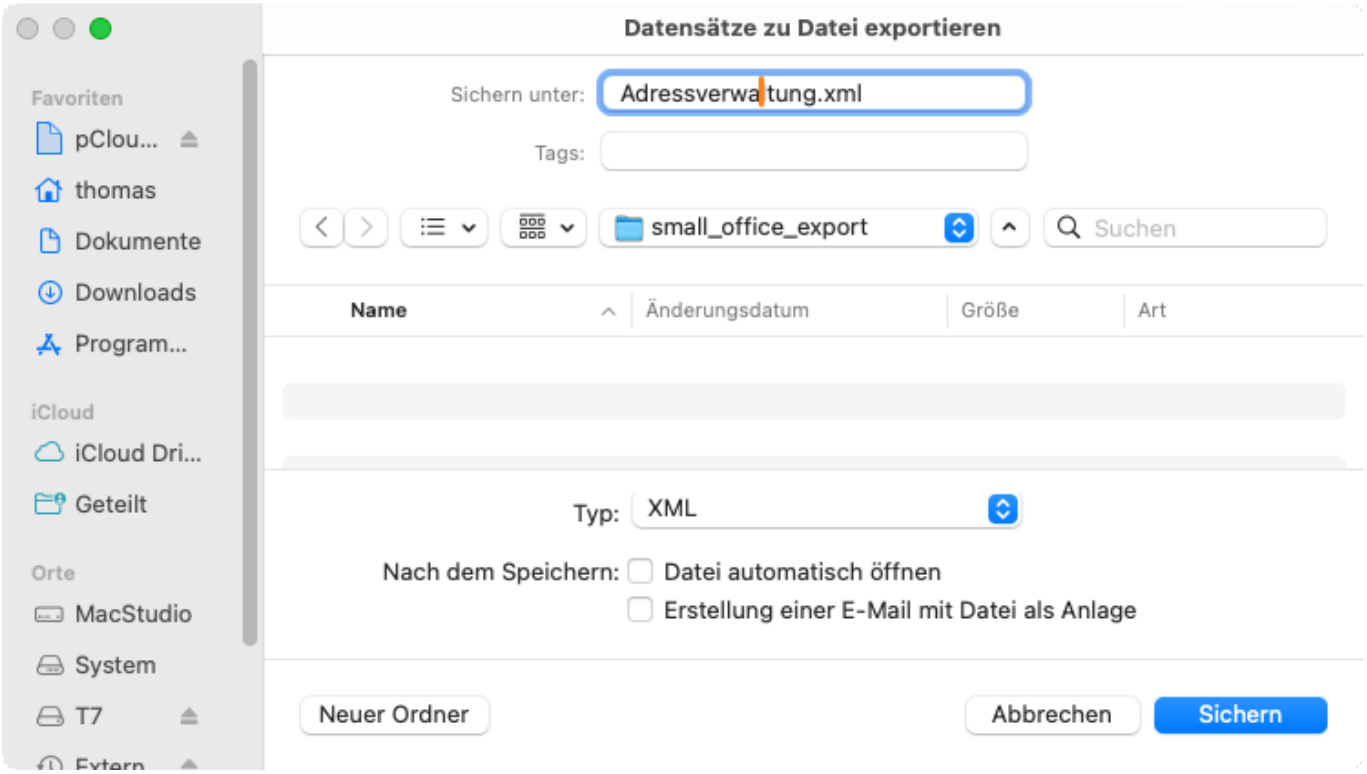
4. Schritt: Komplett

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



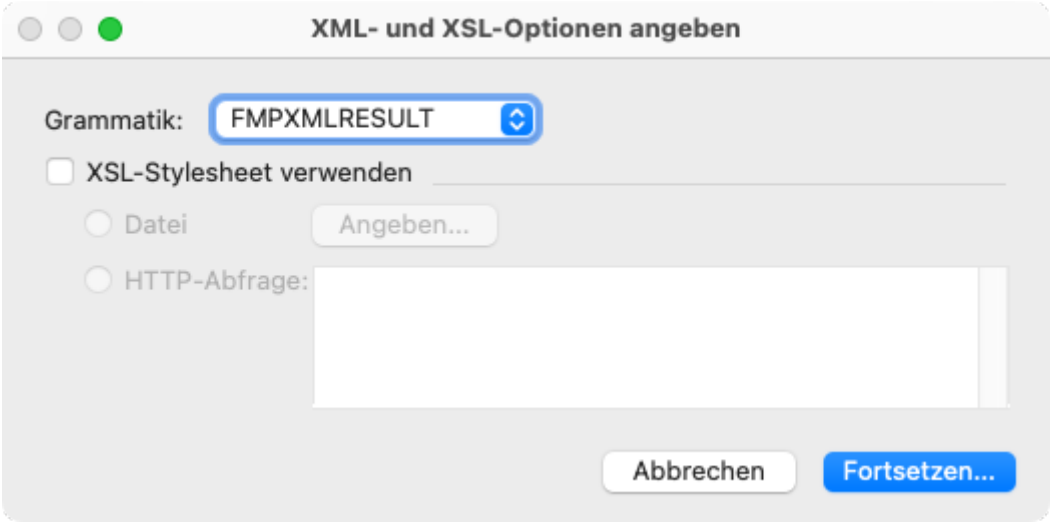
5. Schritt: Dateidialog

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.

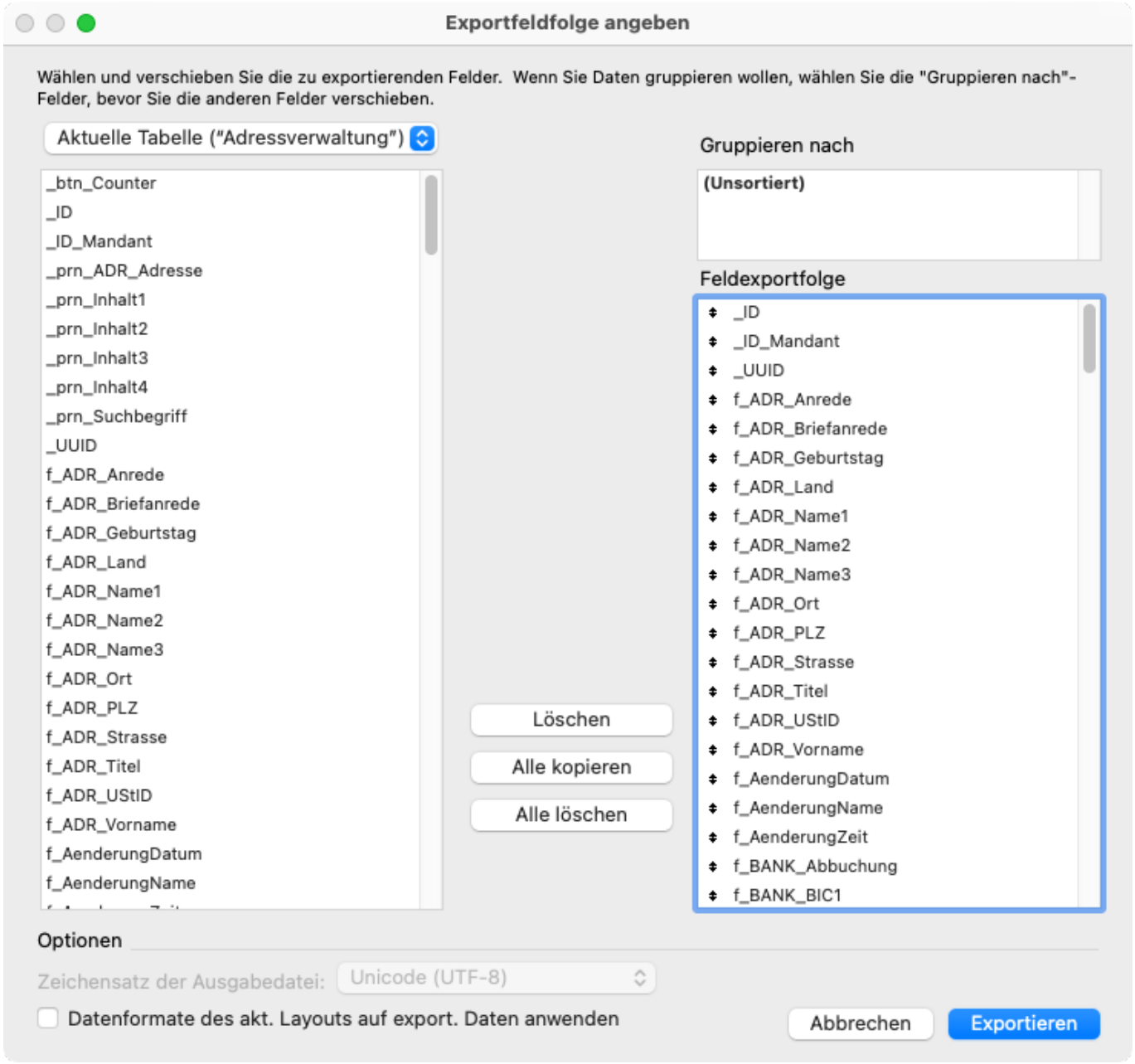


7. Schritt: Datenauswahl

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.



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.