Importieren von einem Visitenkarten File .vcf

1. VCF File im Outlook kreieren
 1. Kontakte öffnen
 2. Kontakt suchen
 3. Rechts-Click auf Kontakt und wählen "Kontakt Weiterleiten", "als Visitenkarte" klicken
 4. Das gewünschte .vcf File wird nun in ein E-Mail als attachment angehängt
 5. Das Attachment auf den Desktop vom PC ziehen / dropfen (oder lokal auf C: abspeichern)
2. Im Service Champion das Menu "Neuer Kunde erfassen" klicken
3. Auf dem Desktop das vcf File wählen und mit drag & drop in die VCF-Import dropzone ziehen & loslassen
4. Das file wird nun importiert
5. Auf das importierte, unterstrichene file.vcf klicken und den neuen Kunden verfizieren
6. Kunde editieren und weitere Felder befüllen wie z.B. Kundenkategorie, weitere Telefonnummern, etc.

Hinweis zum Outlook VCF Export

1. Outlook ist vorkonfiguriert, damit nur gewisse Felder in die Visitenkarte exportiert werden.
2. Die Faxnummer wird zum Beispiel nicht standard-mässig exportiert
3. Dies kann nun geändert werden:
 1. Outlook Kontakte öffnen
 2. Einen Kontakt öffenn / Auf eine Visitenkarte klicken
 3. "Visitenkarte" Menüpunkt klicken
 4. Unter "Felder" mit "Hinzufügen..." oder "Entfernen..." zusätzliche Felder nach Lust und Laune anpassen. Mit den Pfeilen (rauf/runter) die Reihenfolge einstellen
 5. Zum speichern "OK" klicken
4. Beim nächsten VCF Export werden die neuen Felder berücksichtigt
 1. Kunde suchen
 2. Zu Kontakt scrollen
 3. ganz rechts aussen den Export Knopf klicken
 4. VCF File speichern
 5. Gespeichertes VCF File weiterverarbeiten in Kontakte-Menu oder Outlook-Kontakten etc.

Suchbegriffe

Kunde, Import, vcf, anlegen, NeuKunden erstellen ...