Massa bewerken contacten

U kunt contacten massaal bewerken vanuit het beheerdersportaal - met andere woorden, upload een Excel bestand in CSV- of VCF-formaat en importeer contactgegevens daaruit. U kunt een sjabloon downloaden. Een CSV-bestand dat u wilt uploaden zou er ongeveer zo uit moeten zien:

	A	B	C	D	E	F	G
1	first_name	last_name	company_name	phone_numbers_land_line	phone_numbers_fax	phone_numbers_mobile	phonebook
2	Rudy	Van Avermaet	Bizz2Bizz AllesCloud	+3233049060	+3233049069	+32475461629	global
3							

U kunt verschillende kolommen naar wens toevoegen, zodat u de contactgegevens krijgt die u nodig hebt.

OPMERKING:

Als u een getalwaarde hebt, moet u het formaat instellen als platte tekst door de cellen met getallen te markeren en vervolgens **Formaat > Getal > Platte tekst te kiezen**.

Wanneer u klaar bent, moet u het bestand exporteren als een .CSV-bestand (Bestand > Downloaden > Komma-gescheiden waarden).

Om toegang te krijgen tot de massabewerkingsfunctie in het beheerportaal, selecteert u **Adresboek > Massabewerking contacten** op de voorpagina van het beheerportaal. U kunt enkele instructies zien achter de links in *Zie instructies voor CSV-bestanden en Instructie VCF-bestanden*, maar hier heeft u instructies voor het toevoegen van een CSV-bestand aan het systeem.

1. Klik op *Bestand selecteren* en selecteer het CSV-bestand waaruit u de contactgegevens wilt uploaden
2. Een nieuw venster wordt geopend waarin u de te uploaden gegevens kunt kiezen
3. Hier moet u ervoor zorgen dat u
    a. alle kolommen die u wilt importeren hebt geselecteerd onder *Te importeren kolommen*.
    b. de vervolgkeuzemenu's van de kolommen hebt gewijzigd zodat ze overeenkomen met de inhoud.
    c. geselecteerd of u wilt dat de contacten persoonlijk of gedeeld zijn.
4. Klik dan op importeren
5. Nu is het klaar! Het systeem zal u verwittigen met een melding *Contact succesvol geüpload* zodra het bestand is gelezen en geüpload naar AllesCloud. Afhankelijk van of u ervoor gekozen hebt om deze contactgegevens te uploaden voor uw persoonlijk adresboek of als gedeelde, kunt u ze bekijken in **Administratie > Adresboek > Gedeelde contacten of Privécontacten**.