

Workflow

Projekt exportieren und importieren

Kompletter Projektexport in AG-VIP SQL:

Zweck:

Manche Projekte werden nicht mehr aktiv bearbeitet, sind aber vom Ablauf evtl. später noch einmal interessant. Oder man möchte ein Projekt auf einer anderen AG-VIP SQL Installation nutzen.

Dafür bietet AG-VIP SQL Export- und Importmöglichkeiten aller relevanten Elemente einer Kampagne. Es geht dabei um die "Hülle", d.h. Strukturen und nicht um die Daten.

Voraussetzung:

Sie benötigen administrative Zugriffsrechte auf die Elemente der zu exportierenden Kampagne.

1) Export einer Kampagnenstruktur:

1.1) Export der Datenstruktur:

a) Gehen Sie in AG-VIP SQL auf das Menü DATEI, ADMINISTRATION, DATENBANK, ADRESSTABELLEN.

b) Markieren Sie die zu exportierende Tabelle und wählen rechts den Schalter EXPORT.

c) Geben Sie das gewünschte Zielverzeichnis an. Es empfiehlt sich alle Elemente einer Kampagne in ein Zielverzeichnis zu exportieren.

Hinweis:

Wenn Sie die Adresstabelle markieren und den EXPORT-Schalter wählen, werden auch alle unter der markierten Adresstabelle befindlichen Projekt- und Zusatztabelle mit exportiert. Es ist dann kein einzelner Export dieser Elemente mehr notwendig.

1.2) Kennzeichen - Wertelisten für Auswahlfelder

Datenfelder vom Typ KENNZEICHENFELD oder KENNZEICHENLISTEN sind sogenannte Kennzeichenkategorien zugeordnet. Diese Kennzeichenkategorien enthalten Werteliste für diese Auswahlfelder.

a) Wählen Sie in AG-VIP SQL aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION, VERSCHIEDENES den Punkt KENNZEICHEN.

b) Markieren Sie die relevante Kennzeichenkategorie und wählen rechts den ÄNDERN-Schalter.

c) Sie finden nun im neuen Dialog den EXPORT-Schalter. Wählen Sie das gewünschte Exportformat, geben die Ausgabedatei und das Zielverzeichnis an.

Tipp: Um die Übersichtlichkeit zu gewährleisten, empfiehlt es sich Kennzeichenkategorie z.B. mit [Mandantename] [Inhalt Kategorie] zu bezeichnen.

1.3) Export von Ansichten

a) Gehen Sie in AG-VIP SQL auf das MENÜ DATEI, ADMINISTRATION, ANSICHTEN.

Der Formulareditor öffnet sich. **Workflow**

- b) Über das Menü DATEI, ÖFFNEN laden Sie die zu existierende Ansicht.
- c) Anschließend finden Sie unter DATEI, EXPORT die Möglichkeit, diese Ansicht in das Zielverzeichnis zu exportieren.

Beachten Sie bitte, dass sich Ansichten im Kontext der exportierten Adresstabelle befinden können, aber auch im globalen Kontext stehen können.

1.4) Export von Gesprächsleitfäden

Wenn Sie mit interaktiven Gesprächsleitfäden in Kampagnenstufen arbeiten:

- a) Gehen Sie in AG-VIP SQL auf das MENÜ DATEI, ADMINISTRATION, SKRIPTe. Der Scripteditor öffnet sich.
- b) Über Menü DATEI, ÖFFNEN laden Sie zunächst das zu exportierende Script.
- c) Über DATEI, EXPORT können Sie das aktuell sichtbar geladene Script in das Zielverzeichnis exportieren.

1.5) Hilfsmittel für Dokument- oder Emailerzeugung

In Kampagnen werden im Workflow oft automatisiert Emails oder Dokumente erzeugt.

- a) Wählen Sie in AG-VIP SQL aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION VERSCHIEDENES den Punkt HILFSMITTEL.
- b) Markieren Sie alle Hilfsmittel, die in dieser Kampagne verwendet werden. Mehrfachmarkierungen sind über die Taste STRG möglich. Hilfsmittel können dabei im globalen KONTAKTtext aber auch im Kontext der exportierten Adresstabelle liegen.
- c) Wählen Sie rechts den Schalter EXPORT und geben das gewünschte Zielverzeichnis an.

Tipp: Wenn Sie eine Adresstabelle markieren, werden alle Hilfsmittel in diesem Kontext exportiert.

Kopieren Sie auch alle für die Hilfsmittel notwendigen VORLAGEN (*.doc, *.oft usw.) in das Zielverzeichnis über den Windows Explorer.

1.6) Export von Macro Includes

Wenn innerhalb des Workflows, Hilfsmitteln etc. Makrofunktionen verwendet werden, die in den "Macro Includes" abgelegt sind, müssen Sie auch diese Bestandteile exportieren.

- a) Wählen Sie in AG-VIP SQL Im Menü DATEI, ADMINISTRATION, MACRO INCLUDES.
- b) Markieren Sie die Macro Includes, die Sie in Ihrem Projekt verwenden und wählen den EXPORT-Schalter.
- c) Geben Sie den gewünschten Dateinamen sowie das Zielverzeichnis an.

1.7) Export des Workflows

- a) Wählen Sie in AG-VIP SQL aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION den Punkt PROJEKTVERWALTUNG.
- b) Markieren Sie das zu exportierende Projekt und aktivieren rechts den Schalter Export.
- c) Geben Sie den gewünschten Dateinamen und das Zielverzeichnis an.

2) Kampagnenstruktur wieder importieren

Seite 2 / 4

Achtung:

Workflow

Beim Import der Kampagnenstruktur ist die Reihenfolge, in der Sie einzelne Elemente importieren wichtig. Von daher gehen Sie bitte in folgenden Schritten vor:

Voraussetzung:

Sie benötigen administrative Zugriffsrechte.

2.1) Import von Macro Includes

Wurden für die Kampagne übergreifende Makros verwendet, müssen diese direkt als erstes importiert werden.

- a) Dazu wählen Sie in AG-VIP SQL aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION den Punkt MACRO INCLUDES.
- b) Aktivieren Sie rechts den Schalter IMPORT und geben die zu importierende Datei an.

2.2) Import Datenstruktur

a) Öffnen Sie den Tabellenexplorer in AG-VIP SQL über das Menü DATEI, ADMINISTRATION, DATENBANK, ADRESSTABELLEN.

b) Wählen Sie rechts den Schalter IMPORT.

c) Geben Sie die Importdatei an.

Kontrollieren Sie, dass unterhalb der Adresstabelle die gewünschte Projekttable (Enthält später die Ticketinformationen) steht.

2.3) Kennzeichenkategorien

Mit dem Import der Datenstruktur werden auch ggf. neue notwendige Kennzeichenkategorien angelegt. Diese Wertelisten der Auswahlfelder können Sie über den Import befüllen.

a) Wählen Sie dazu aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION, VERSCHIEDENES den Punkt KENNZEICHEN.

b) Markieren Sie die zu befüllende Kennzeichenkategorie und wählen rechts den Schalter ÄNDERN.

c) Im neuen Menü IMPORT erscheint ein Importassistent, der Sie sicher durch den weiteren Importvorgang führt. Wählen Sie dort das gewünschte Importformat aus und geben den Namen und Ablageort Ihrer Quelldatei an.

2.4) Import von Ansichten

Die Oberfläche. Das sieht der Anwender nachher.

a) Starten Sie den Formulareditor über Menü DATEI, ADMINISTRATION, ANSICHTEN.

b) Im Formulareditor können Sie Ansichten über Menü DATEI, IMPORT importieren. Wenn Sie zuvor die Adresstabelle mit ursprünglichen Namen importiert haben, sollte die neu importierte Ansicht direkt auch in diesem Kontext stehen. Anderfalls bitte prüfen, dass die importierte Ansicht im Kontext der gewünschten Adress- bzw. Projekttable oder als GLOBAL gespeichert wird.

c) Diesen Importvorgang wiederholen Sie für jede einzelne Ansicht.

2.5) Import von Gesprächsleitfaden Workflow

Arbeiten Sie mit einem interaktiven Gesprächsleitfaden gehen Sie analog wie unter Pkt. 2.3) beschrieben vor.

2.6) Import der Hilfsmittel

- a) Kopieren Sie über den Windows Explorer die ggf. notwendigen Vorlagen (*.doc, .oft) in das gewünschte Vorlagenverzeichnis.
- b) Wählen Sie in AG-VIP SQL aus dem Menü DATEI, den Punkt ADMINISTRATION, HILFSMITTEL.
- c) Markieren Sie die neu importierte Adresstabelle (Kontext) und wählen rechts den Schalter IMPORT.
- d) Geben Sie nun die zu importierende Quelldatei an.
- e) Prüfen Sie ob bei den neu importierten Hilfsmitteln im Reiter HILFSMITTEL VORLAGE der Verweis auf die Vorlage und das Zielverzeichnis korrekt sind.

2.7 Import des Workflows

Im letzten Schritt können Sie den Workflow importieren, der die bisher bereits importierten Elemente zusammenfasst.

- a) Wählen Sie in AG-VIP SQL den Punkt PROJEKTVERWALTUNG aus dem Menü DATEI, ADMINISTRATION.
 - b) Markieren Sie die Projekttable und wählen rechts den Schalter IMPORT.
 - c) Geben Sie die gewünschte Importdatei an.
- AG-VIP SQL prüft, ob alle im zu importierenden Workflow verknüpften Ansichten, Hilfsmittel usw. vorhanden sind und gibt ggf. Warnungen aus. Es empfiehlt sich, diese Warnungen über den KOPIEREN Schalter zu übernehmen und in einem anderen Dokument abzulegen. So können Sie die offenen Punkte Schritt für Schritt abarbeiten.

Eindeutige ID: #1195

Verfasser: Markus Grutzeck [Grutzeck Software GmbH]

Letzte Änderung: 2011-08-17 16:34