

Unternehmen und Mitarbeiter importieren

Sie können mit dem Import “nur Kontakte” gleichzeitig Unternehmen und dazugehörige Mitarbeiter importieren. In einer Zeile ist dies jedoch nicht umsetzbar, da das System nicht erraten kann, welche Daten zum Unternehmen gehören und welche zum Mitarbeiter. Daher müssen die Daten auf zwei Zeilen aufgeteilt werden.

Hinweis: Die Reihenfolge ist entscheidend. Um Mitarbeiter und Unternehmen sauber anzulegen, muss das Unternehmen in einer Zeile (bspw. Zeile 1) vor dem Mitarbeiter (bspw. Zeile 2) stehen.

Beispiel, wenn alle Informationen in einer Zeile wären:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Vorname	Nachname	Firma	Straße privat	PLZ privat	Ort privat	Straße Firma	PLZ Firma	Ort Firma
	Max	Mustermann	Musterfirma	Beispielstr. 1	98765	Beispielstadt	Musterstr. 2	45678	Musterstadt

Wenn diese Zeile importiert würde, dann würden beide Adressen dem Kontakt Max Mustermann zugeordnet werden. Eine separate Firma würde nicht angelegt werden.

Beispiel, wenn erst die Musterfirma und dann Max Mustermann angegeben werden:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Vorname	Nachname	Firma	Straße privat	PLZ privat	Ort privat	Straße Firma	PLZ Firma	Ort Firma
			Musterfirma				Musterstr. 2	45678	Musterstadt
	Max	Mustermann	Musterfirma	Beispielstr. 1	98765	Beispielstadt			

Damit die Adresse Musterstr. 2 der Firma zugeordnet werden kann, muss dies in einer eigenen Zeile passieren. Der Kontakt Max Mustermann wird anhand des gleichen Namens der Firma dieser als Mitarbeiter hinzugefügt.

Tipp: Prüfen Sie stets nach einem Import, ob alle Kontakte wie gewünscht angelegt wurden. Bei Bedarf kann der Import [rückgängig](#) gemacht werden.

Online URL:

<https://support.fundraisingbox.com/article/unternehmen-und-mitarbeiter-importieren-201.html>