

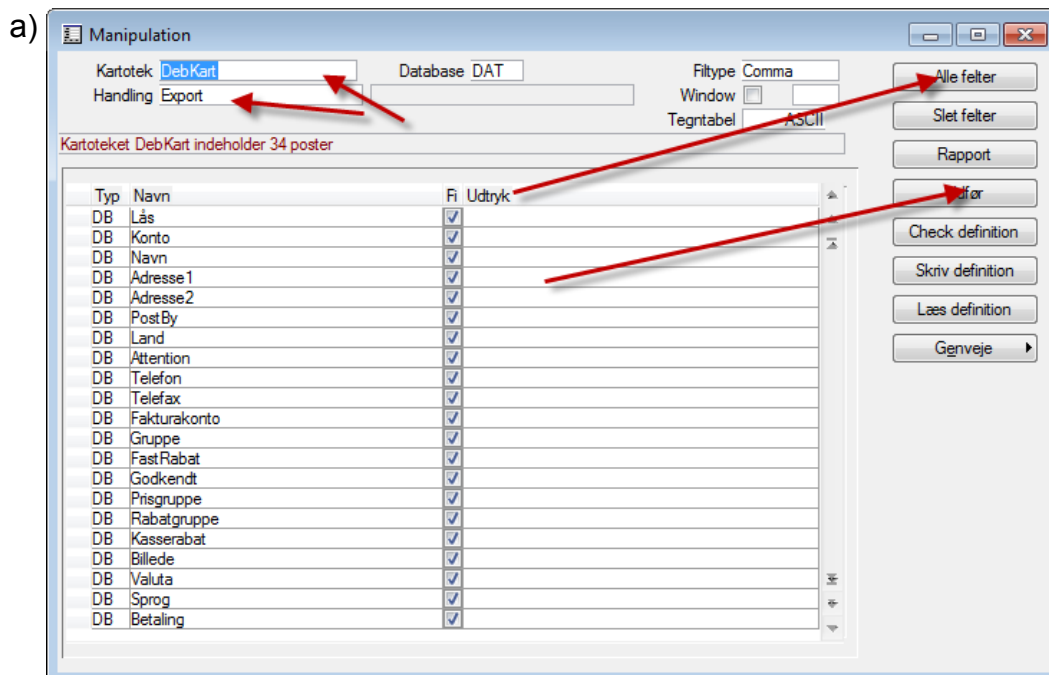
Udtræk af kundedata fra C5

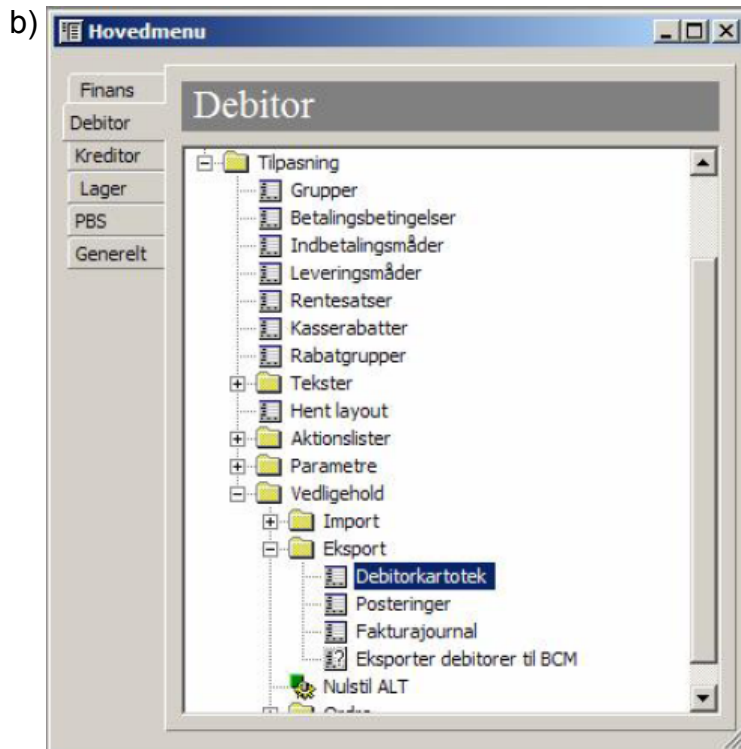
Herunder følger en beskrivelse af hvordan du henter dine kundedata ud fra C5, så de kan blive indlæst i dit CleanManager abonnement. På den måde slipper du for manuelt tastearbejde af dine kundedata i forbindelse med din oprettelse på CleanManager. Når du har hentet dine kundedata ud fra C5, kan vi foretage en indlæsning af data i CleanManager. Kontakt vores support på **+45 60 95 03 48** eller support@cleanmanager.dk for at aftale nærmere.

Sådan får du dine kundedata ud af C5

1. Åbn C5
2. Alt efter hvilken version og hvilke moduler du har i din C5 så er der lidt forskellige tilgange til at eksportere kundedata:
 - a) Gå til Generelt / Periodisk -> Data manipulation og eksporter den vej igennem
 1. Vælg kartotek DEBKART
 2. Vælg på lokal menu [ALLE FELTER]
 3. [UDFØR]
 - b) Gå til Debitor -> Tilpasning -> Vedligehold -> Export -> Debitorkartotek
3. Åbn csv-filen i Excel og fjern de kunder som ikke ønskes indlæst i CleanManager

Se billeder herunder:





Indlæsning af kundedata

Når du har hentet dine kundedata ud fra C5, kan data uploades til CleanManager hvorefter vi kan foretage en manuel import:

1. Log ind i CleanManager med administrator-brugeren.
2. Gå til "Mine data" > "Filudveksling" (Nederst på siden).
3. Vælg tilføj fil og vælg den fil du har eksporteret fra C5.
4. Kontakt supporten på support@cleanmanager.dk eller +45 60 95 03 48 for at igangsætte den manuelle import i henhold til tidligere aftale.

Brug for hjælp?

Kontakt CleanManager-teamet via support@cleanmanager.dk eller på tlf. +45 60 95 03 48