



Notitie import van externe gegevens in relatiebeheer- of adressenbestand

Algemeen

Bij het in gebruik nemen van nieuwe programmatuur voor adressenbestanden, relatiebeheer of CRM-programma's bestaat vaak de behoefte om oude databestanden op te nemen in de nieuwe. De meeste programma's hebben een importmodule, maar de manier om te beginnen met het klaarmaken van de oude informatie is meestal het grootste probleem.

De informatie kan bijvoorbeeld wel staan in oude Dataperfect, Dbase of Asksam bestanden.

Het begin van het conversieproces is het vaststellen van de in- en uitvoermogelijkheden van het oude programma (zie 2.1 t/m 2.3). Daarna kan een keuze gemaakt worden, welke velden moeten worden overgenomen naar het nieuwe bestand (zie 2.4).

Ook zal er gekeken moeten worden naar de inhoud van de velden. Die zouden wel eens verschillend kunnen zijn.

Voorbeeld: de oude database heeft als naamveld de inhoud 'N.I.T. v.d. Poes'. PSU Relatiebeheer heeft hiervoor een voorletterveld van 'N.I.T.', een tussenvoegsel veld met de inhoud 'v.d.' (hoewel liever: voor de), en een achternaam veld met de inhoud 'Poes'.

Er kan ook informatie zijn die helemaal niet voorhanden is in het oude bestand, maar wel nodig in de nieuwe database (zie 3). Naast dit soort problemen is er nog de mogelijkheid dat de adressen uit oude (vooral van mainframe) bestanden uit hoofdletters bestaan. Gravita kan hiervoor op verzoek een gratis conversieprogramma ter beschikking stellen, die ook de namen in de juiste vorm zet.

Deze notitie zal als eindpunt hanteren dat de oude adressen in gescheiden kolommen in Microsoft Excel staan en kunnen worden opgenomen via een importmodule in de nieuwe database.

Dit heeft vooral voordelen in de conversie, omdat de velden wellicht moeten worden aangepast of aangevuld (zie 3).

Gravita levert conversieprogramma's voor Microsoft Excel om gegevens uit Excel in te lezen in het PSU Relatiebeheerprogramma. Voor het probleem met de splitsing voorletters/tussenvoegsel /achternaam is in het conversieprogramma een automatische oplossing ingebouwd.

Bijna alle producenten van adressensoftware kunnen wel één van de formaten van Microsoft Excel importeren (zie 4).

De notitie zal gebruik maken van de informatie uit PSU Relatiebeheer (zie 1), maar is zonder veel aanpassing ook bruikbaar voor het opnemen van adressen in andere adressen- of relatiebeheer programma's. In deel 1 zal een opsomming worden gegeven van de benodigde velden in PSU Relatiebeheer en de optionele velden. Er zal alleen worden uitgegaan van opname van adressen. De opname van andere gegevens, zoals agenda en contacten, staan beschreven in de handleiding PSU Relatiebeheer importmodule.

1. De velden in de nieuwe database
2. De uitvoer in het oude programma
 - 2.1 Uitvoer in kaartvorm
 - 2.2 Uitvoer in regelvorm
 - 2.3 Conversie in Microsoft Excel
 - 2.3.1 Bestanden met scheidingstekens
 - 2.3.2 Bestanden met een vaste veldbreedte
 - 2.4 Welke velden opnemen in het nieuwe programma
3. De aanpassing of aanvulling van de velden
4. Eventueel exporteren in een formaat dat het nieuwe programma kan importeren
5. Advies over conversies

1. De velden in de nieuwe database

De verplichte velden in PSU Relatiebeheer import zijn:

-soort	P, B of I (persoon, bedrijf of inactief persoon). Zie de handleiding PSU Relatiebeheer voor keuze I. In deze notitie gaan we uit van P of B, om het zo algemeen mogelijk te houden).
-naam	Bij soort B de bedrijfsnaam. Bij soort P de achternaam.
-voorletters	Alleen bij P (bij soort B een leeg veld) bijvoorbeeld N.I.T.
-tussenvoegsel	Alleen bij P (bij soort B een leeg veld) bijvoorbeeld 'voor de' of 'v.d.'

De optionele velden:

-aanhef	De eerste regel van het adres. Bij personen kan dit bijvoorbeeld de bedrijfsnaam zijn, maar bijvoorbeeld ook 'de erven van'.
-geslacht	Man of Vrouw (alleen bij soort P).
-adres1	De adresregel van de relatie.
-adres2	Een eventuele tweede adresregel (intern gebruik).
-postcode	De postcode in '9999ZZ' of '9999 ZZ' vorm.
-woonplaats	De woonplaats, bij voorkeur in hoofdletters.
-land	Eventueel het land.
-functie	De functie van de persoon (alleen bij soort P).
-telefoon1	Telefoonnummer bijvoorbeeld 031-8080800 of 0318080800.
-telefoon2	Telefoonnummer bijvoorbeeld 031-8080800 of 0318080800.
-fax1	Faxnummer bijvoorbeeld 031-8080800 of 0318080800.
-fax2	Faxnummer bijvoorbeeld 031-8080800 of 0318080800.
-email1	E-mail adres bijvoorbeeld mijn@email.nl .
-email2	Eventueel tweede e-mail adres bijvoorbeeld mijn@email.nl .
-website1	Website bijvoorbeeld www.gravita.nl .
-website2	Eventueel tweede website bijvoorbeeld www.gravita.nl .
-banknummer1	10 cijferig banknummer.
-banknummer2	Eventueel tweede 10 cijferig banknummer.

Bij gebruik van de importmodule van PSU Relatiebeheer is er nog een veld 'conversieID', dat eventueel kan worden gevuld met het oude NAW-nummer of kenmerk. Via dit veld kunnen agendapunten en contactgegevens worden opgenomen. Dit veld zal in deze notitie buiten beschouwing blijven.

Deze velden slaan alleen op PSU Relatiebeheer. Andere programma's van andere producenten zullen andere verplichte en optionele velden kennen, het gros van deze velden zal in vrijwel elk relatiebeheer programma voorkomen.

2. De uitvoer in het oude programma

2.1 Uitvoer in kaartvorm

Veel van de oudere programma's waarin jarenlang adressen zijn bijgehouden kunnen de volledige uitvoer alleen weergeven in kaartvorm. Zo zal per adres of relatie een kaart worden aangemaakt, en die komen dan achter elkaar terecht in een printbestand. Bijvoorbeeld:

```
-----  
Naam :      N.I.T. v.d. Poes  
Adres:      Conversieplein 8  
Woonplaats: 8430 AA  Omzetkanaal  
Land :      Nederland  
Functie:    Hoofd boekhouding  
-----
```

```
-----  
Naam :      P. de Bolleboos  
Adres:      recordweg 15  
Woonplaats: 1234 ZA  Hendrik Ido Ambacht  
Land :      Nederland  
Functie:    Inkoopcoördinator  
-----
```

Voor deze vorm van uitvoer is het vrijwel onmogelijk een algemeen programma te ontwikkelen. Er dient hier via een professioneel bedrijf een conversie te worden uitgevoerd. Ook Gravita heeft veel ervaring in dit soort conversies. Voor het omzetten van een dergelijk bestand naar een regelgeoriënteerde versie wordt in de regel een bedrag gerekend van € 150 tot € 200, ongeacht het aantal adressen.

Het hiermee verkregen bestand kan via conversie worden ingelezen in Microsoft Excel (zie 2.3).

2.2 Uitvoer in regelvorm

Oudere programma's, maar ook moderne programma's kunnen bestanden in regels aanmaken met vaste kolombreedte of met scheidingstekens. Deze vormen zijn meestal zonder veel problemen in te lezen in Microsoft Excel (zie 2.3). Vooral met een uitvoerbestand van oudere programma's is het mogelijk dat de regellengte een maximum heeft, bijvoorbeeld 256 tekens. De techniek in die tijd was anders als die tegenwoordig is.

Dit betekent meestal dat het bestand meerdere subsets van de complete regel achter elkaar heeft staan. Bijvoorbeeld:

```
1:N.I.T. v.d. Poes      Conversieplein 8      8430 AA  Omzetkan  
2:P. de Bolleboos      recordweg 15         1234 ZA  Hendrik  
3:aal      Nederland      Hoofd boekhouding  
4:Ido Ambacht  Nederland      Inkoopcoördinator
```

In dit voorbeeld is duidelijk te zien dat regel 1 en 3 bij elkaar horen en regel 2 en 4.

Zoals bij punt 2.3 te lezen is kan Microsoft Excel hier niet goed mee omgaan. De kolommen in de eerste twee regels en de tweede set, regel 3 en 4 zijn niet gelijk. Om dit op te lossen moet het bestand worden ingelezen in een teksteditor, zoals notepad. De sets, het kunnen er soms wel meer dan twee zijn, dienen in afzonderlijke bestanden te worden opgeslagen.

Selecteer elke regel van elk deel, en kopieer deze naar een ander tekstbestand in bijvoorbeeld notepad, en sla deze dan op. In het genoemde voorbeeld betreft het dan twee nieuwe tekstbestanden met elk twee regels, maar het maakt niet uit of het een bestand met twee of vijfduizend adressen zijn. De onder punt 2.3 genoemde handelingen moeten twee keer worden uitgevoerd, één keer voor elk bestand. Daarna kunnen de gegevens uit het tweede bestand worden geselecteerd, gekopieerd en geplakt in het eerste werkblad van Microsoft Excel, achter de laatste gebruikte kolom.

De kolommen met het eerste deel en het laatste deel van de woonplaats moeten dan nog worden samengevoegd. In het genoemde voorbeeld kan dat door bijvoorbeeld na woonplaats een kolom in te voeren (F dus), en daar in F1 de formule =D1&E1 in te vullen. Kopieer daarna de cel F1 over de F kolom zover als er adresregels zijn.

2.3 Conversie in Microsoft Excel

Het eerste en belangrijkste dat eerst dient te geschieden, is het bekijken van het in Microsoft Excel in te lezen bestand. Microsoft Excel zal namelijk eerste de vraag stellen, of het een bestand is met scheidingstekens of een bestand met velden die uitgelijnd in kolommen staan (zie 2.3.1/2). Dit kan worden bekeken door bijvoorbeeld Notepad of

Wordpad te starten, en daar het bestand op te vragen. Een bestand met scheidingstekens bevat regels met velden die door een of meer tekens zijn gescheiden. Bijvoorbeeld:

```
N.I.T. v.d. Poes*Conversieplein 8*8430 AA*Omzetkanaal*Nederland*Hoofd boekhouding
P. de Bolleboos*recordweg 15*1234 ZA*Hendrik Ido Ambacht*Nederland*Inkoopcoördinator
```

In dit geval is het scheidingsteken een '*'. Microsoft Excel zal na elke '*' het volgende veld in een nieuwe kolom zetten. Een bestand met vaste breedte bevat velden, die op elke regel dezelfde lengte hebben, bijvoorbeeld:

```
N.I.T. v.d. Poes          Conversieplein 8          8430 AA  Omzetkanaal          Nederland..
P. de Bolleboos        recordweg 15          1234 ZA  Hendrik Ido Ambacht      Nederland..
```

(Hier is niet de hele regel weergegeven!)

Excel zal bij deze bestanden de mogelijkheid geven om aan te geven waar elke kolom begint.

Het werken met een niet-geregistreerde versie van Excel kan andere, mogelijk onvoorspelbare gevolgen hebben.

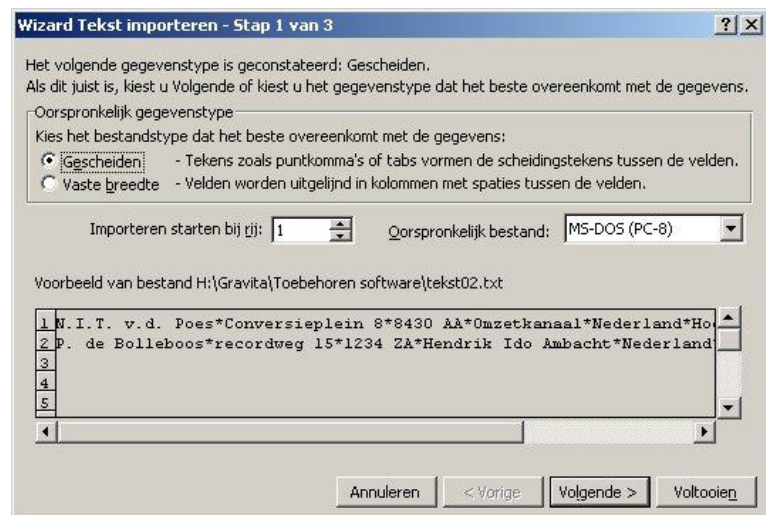
2.3.1 Bestanden met scheidingstekens

Handelingen in Microsoft Excel:

- -Kies 'openen bestand'
- -Zoek je directory op met de tekstbestanden
- -Kies voor *.txt bestanden
- -Geef het op te vragen bestand aan
- -Druk op de openen-knop

Microsoft Excel zal het scherm hier rechts laten zien. Meestal met 'gescheiden' al aangeklikt.

- -Kies voor 'volgende >'





Het volgende scherm, hier links, geeft de mogelijkheid het scheidingsteken in te geven. Onderaan is dan direct de indeling in kolommen zichtbaar die het inlezen zal worden gebruikt.

- -Kies 'volgende >'

Op het volgende scherm is eventueel een speciaal gegevenstype op te geven. Dit is feitelijk alleen belangrijk voor numerieke velden. Een numeriek veld, dat langer is dan de standaard breedte van de kolom, krijgt van Microsoft Excel vaak een andere waarde dan bedoeld. Vooral nummers die later als referentie dienen, moeten hier als tekst worden aangemerkt. Selecteer de betreffende kolom en kies voor tekst. Met voltoeien zal het bestand in Microsoft Excel worden ingelezen.



	A	B	C	D	E	F	G
1	N.I.T. v.d. Poes	Conversieplein 8	8430 AA	Omzetkanaal	Nederland	Hoofd boekhouding	
2	P. de Bolleboos	recordweg 15	1234 ZA	Hendrik Ido Ambacht	Nederland	Inkoopcoördinator	
3							
4							

Het bestand kan nu verder worden bewerkt voor de conversie naar het nieuwe programma (zie 3).

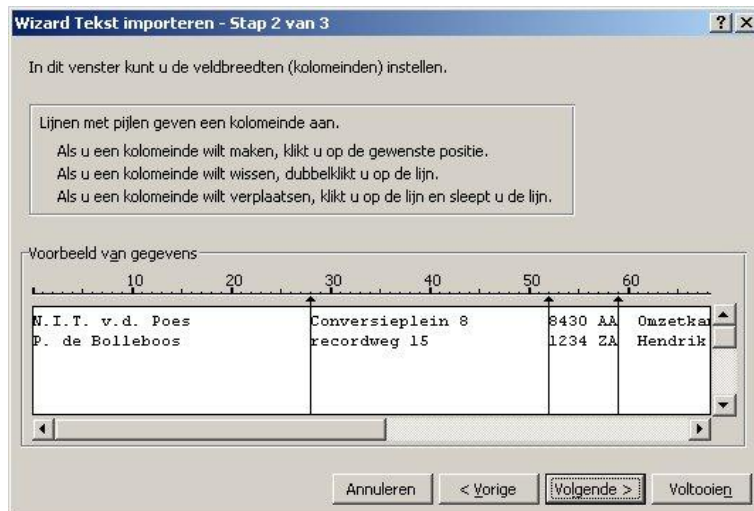
2.3.2 Bestanden met een vaste veldbreedte

Handelingen in Microsoft Excel:

- -Kies 'openen bestand'
- -Zoek je directory op met de tekstbestanden
- -Kies voor *.txt bestanden
- -Geef het op te vragen bestand aan
- -Druk op de openen-knop

Microsoft Excel zal het scherm hier rechts laten zien. Meestal met 'vaste breedte' al aangeklikt.

- -Kies voor 'volgende >'



Het volgende scherm, hier links, geeft de mogelijkheid in te geven waar de kolomscheidingen geplaatst dienen te worden. Let op: Microsoft Excel zal meestal teveel kolomscheidingen plaatsen. Zo zal meestal een kolomscheiding staan tussen de cijfers en letters van de postcode. Haal die scheidingen weg door de lijn te dubbelklikken.

- -Kies 'volgende >'

Op het volgende scherm is eventueel een speciaal gegevenstype op te geven. Dit is feitelijk alleen belangrijk voor numerieke velden. Een numeriek veld, dat langer is dan de standaard breedte van de kolom, krijgt van Microsoft Excel vaak een andere waarde dan bedoeld. Vooral nummers die later als referentie dienen, moeten hier als tekst worden aangemerkt. Selecteer de betreffende kolom en kies voor tekst. Met voltoeien zal het bestand in Microsoft Excel worden ingelezen



	A	B	C	D	E	F	G
1	N.I.T. v.d. Poes	Conversieplein 8	8430 AA	Omzetkanaal	Nederland	Hoofd boekhouding	
2	P. de Bolleboos	recordweg 15	1234 ZA	Hendrik Ido Ambacht	Nederland	Inkoopcoördinator	
3							
4							

Het bestand kan nu verder worden bewerkt voor de conversie naar het nieuwe programma (zie 3).

2.4 Welke velden opnemen in het nieuwe programma

Zoals hierboven zichtbaar is, zijn alle velden bruikbaar in het nieuwe systeem. Mocht er een veld staan die niet hoeft te worden meegenomen, kan de kolom geselecteerd worden en met rechtsklikken verwijderd.

Het is bijvoorbeeld ook raadzaam, de informatie goed te bekijken of het allemaal nog relevant is.

In het voorbeeld hierboven, zou ik bijvoorbeeld kunnen zeggen:

Als het land Nederland is, wil ik dat niet in het nieuwe programma invullen.

Hiervoor zijn de volgende handelingen nodig:

Rechtsklik de kolomkop 'F', en kies voor 'invoegen' uit het menu. Selecteer de cel F1, en vul deze met de formule =als(e1="Nederland","",e1). Excel zal nu, als het land Nederland is, het veld leeg laten, en als er een andere landnaam staat, die landnaam invullen.

Ook is het belangrijk om te kijken of er geen verouderde informatie in de lijst staat. Mede door het veelvuldig converteren van informatie naar nieuwe systemen blijkt er vaak een overdosis aan antiek materiaal in te blijven staan. Dat is ook één van de redenen om te stellen dat automatische conversie niet altijd de goede oplossing is (zie 5).

3. De aanpassing of aanvulling van de velden

In het geval van een conversie naar PSU Relatiebeheer, is er één veld dat toegevoegd moet worden. Dat is het veld bedrijf of persoon (B of P). In veel oudere programma's is dit al aangegeven, en in veel nieuwe programma's is deze markering er niet, of niet nodig.

PSU Relatiebeheer heeft in het programma de mogelijkheid gegeven om het adressenbestand zowel privé als zakelijk te gebruiken of beide tegelijk, maar het is zelfs mogelijk om met meerdere bedrijven in één bestand te werken. Dit is ingebouwd door middel van selecties.

PSU Relatiebeheer heeft geen trefwoordensysteem maar 'selecties'. Verschillende gebruikers zullen verschillende trefwoorden hanteren, zoals inktpatroon of tonerpatroon. Door het gebruik van 'selecties' is het alleen maar mogelijk om van te voren gekozen trefwoorden te selecteren. Dat geeft continuïteit in het bestand. Selecties geven dus een zekere inhoud.

Er zullen programma's zijn die een nummer of zoekveld verlangen, of direct een rubriekindeling.

Lees de handleiding van het nieuwe programma zo goed mogelijk, maak een lijst met de verplichte velden, en de vorm waarin deze moeten staan (tekst/numeriek). Vergelijk deze daarna met de velden in het Microsoft Excel bestand. Met andere woorden: vul de kolomletters naast de verplichte velden.

Programma's die rechtstreeks vanuit Microsoft Excel importeren, zullen meestal geen probleem hebben met een foute veldsoort. Immers, Tekstvelden lijnen altijd links uit, numerieke velden rechts, naar of om de komma. Voor programma's zoals Exact, die CSV-bestanden gebruiken, is het vooral belangrijk om wel op de veldsoort, numeriek of tekst te letten. Deze programma's zullen geen andere veldvorm accepteren. Het gevolg van een foute indeling zal dan leiden tot een foutmelding, en geen import van gegevens.

Bij Exact is er dan nog een extra veldsoort, die heel moeilijk met een standaard programma is na te bootsen. Het betreft de zogenaamde numstring. Daarvoor moet er eerst een verklaring geven van een CSV-bestand.

Een CSV bestand is een bestand waar alle velden tussen komma's staan, teksten staan tussen dubbele aanhalingstekens, numeriek staat er als nummer. Bijvoorbeeld:

```
1,"N.I.T. v.d. Poes","Conversieplein 8","8430 AA","Omzetkanaal","Nederland"  
2,"P. de Bolleboos","recordweg 15","1234 ZA","Hendrik Ido Ambacht","Nederland"
```

In dit voorbeeld is het eerste veld numeriek (let op: 6 tekens), de overige velden zijn tekst. Microsoft Excel is zonder meer in staat dit bestand te maken, zodat het in Exact verwerkt kan worden. Het probleem is echter, dat Exact vooral voor sleutelvelden de numstring-soort hanteert.

Dit is feitelijk een numeriek, waar voorloophnullen niet worden onderdrukt. Het eerste veld van de eerste regel is dan niet _____1, maar 000001. In dit geval is er dus een probleem. Als de kolom numeriek is zal Microsoft Excel _____1 invullen. Als de kolom is aangemerkt als tekst, maakt Microsoft Excel er "000001" van.

Een mogelijke oplossing is de kolom als tekst aan te merken, vóór en na de kolom een tekstkolom in te voegen, en die op elke regel vullen met bijvoorbeeld een tilde (~), en een uitroepteken (!). Na opslaan als CSV-bestand, staat er dan in het bestand:

```
"~","000001","!","N.I.T. v.d. Poes....."
```

Daarna kunnen in een teksteditor zoals Notepad of Wordpad de tekstvelden "~" en "!" met zoek en vervang, te vervangen in een leeg tekstveld.

Het conversieprogramma van PSU Relatiebeheer bevat een ingebouwde functie die één veld met voorletters, tussenvoegsel en achternaam kan splitsen. Een aantal andere programma's heeft die functie niet. Afhankelijk van het gekozen programma, kan het ook zijn dat die splitsing niet nodig is. Deze splitsing is vrij ingewikkeld. Er zijn nogal wat soorten tussenvoegsels. Ook is de naam niet altijd hetzelfde ingevoerd, bijvoorbeeld "N.I.T. voor de Poes" of "Poes, N.I.T. voor de".

Hiervoor zou iemand met programmeerkennis vrij snel een programma voor kunnen maken. Bij een professioneel bedrijf moet u rekenen op een prijs van ongeveer € 50.

Gravita heeft diverse tools ontwikkeld voor dit soort conversies, die wij graag gratis ter beschikking stellen van geïnteresseerden.

Voor de goede orde moet hier wel vermeld worden dat die splitsing van voorletters, tussenvoegsels en achternaam ook met Microsoft Excel heel goed te doen is. Het vergt wel enige tijd en concentratie. Ik zal hier één van de mogelijkheden weergeven, waar de naam is opgenomen als "N.I.T. voor de Poes".

Ik geef geen uitleg over de functies die ik heb gebruikt in Microsoft Excel, omdat Microsoft daar een veel mooiere handleiding voor heeft; om maar niet te spreken van de helpfunctie.

Ik ga uit van vulling in kolom A met de namen. Eén veld met de vulling:

- voorletters gescheiden met een punt;
- één spatie;
- tussenvoegsel 1;
- als er een tussenvoegsel 2 is, één spatie;
- eventueel tussenvoegsel 2, maximaal twee tussenvoegsels;
- één spatie;
- achternaam.

Ik weet dat er waarschijnlijk andere of betere manieren zijn, maar volgens mij is dit wel het eenvoudigst voor iemand zonder ervaring. Om de formules leesbaarder te maken, heb ik verschillende formules in afzonderlijke kolommen gezet, in plaats van samenvoegen.

Door een beetje met de formules te spelen, is de functie snel duidelijk. Ik heb voor het maken en het testen een Excel werkblad gemaakt met in kolom A een lijst van ruim 5600 namen (bestaande).

Er waren in mijn lijst met zowel tussenvoegsels voluit als afgekort, geen enkele naam was fout.

Het resultaat ziet er dan zo uit:

	A	B	C	D	E	F	G
1	N.I.T. voor de Poes	N.I.T. voor de Poes!!!!			6 voor de Poes!!!!		Poes
2							

Na het ingeven van de formules, kopieert u alles over ruim 5600 regels, en het is klaar.

Nu de uitleg van de kolomvulling.

KOLOM B

=LINKS(A1;VIND.SPEC(" ";A1;1)-1)

Zoek de eerste spatie, en zet het deel vóór de eerste spatie in kolom B.

KOLOM C

=RECHTS(A1;LENGTE(A1)-VIND.SPEC(" ";A1;1))&"!!!! "

Zet de tekst vanaf de eerste spatie, tot het eind van de tekst in kolom C. Omdat sommige namen kleiner zijn dan vier tekens, en (volgens mij) de lengte van het langste tussenvoegsel woord minstens 4 tekens is, maak ik achternaam langer met vier uitroeptekens. De spatie aan het eind dient om de functie 'vind.spec' altijd een waarde te geven.

KOLOM D

=VIND.SPEC(" ";C1;1)+1

Dit is een hulpveldje, dat de startpositie aangeeft van een eventueel tweede tussenvoegsel. Deze formule is apart neergezet om de formules in kolommen E en F wat korter te maken. Door deze formule in de volgende formules op de plaats te zetten van 'D1', zou deze kolom kunnen vervallen.

KOLOM E

=ALS(D1<7;ALS(D1<LENGTE(C1);ALS(VIND.SPEC(" ";C1;D1)-D1<4;LINKS(C1;VIND.SPEC(" ";C1;D1)-1);LINKS(C1;VIND.SPEC(" ";C1;1))));" ";")

Wat een ding. Even stukje voor stukje doornemen.

Als de waarde van kolom D groter is dan 7, dan zal het niet gaan om een voorvoegsel, maar om een naam, tussenvoegsel is dus leeg.

Als het woord voor de volgende spatie kleiner is dan 4, dan zal dat wel het optionele tweede tussenvoegsel zijn. We hadden de naam immers met 5 tekens vergroot.

Anders bestaat het tweede woord niet en is het tussenvoegsel dus maar één woord.

KOLOM F

`ALS(D1<7;ALS(D1<LENGTE(C1);ALS(VIND.SPEC(" ";C1;D1)-D1<4;RECHTS(C1;LENGTE(C1)-VIND.SPEC(" ";C1;D1));RECHTS(C1;LENGTE(C1)-VIND.SPEC(" ";C1;1)))));C1);C1)`

Pfff. Gelukkig is deze formule vrijwel gelijk aan die van kolom E

Als de waarde van kolom D, groter is dan 7, dan zal de rest de achternaam zijn.

Als het woord voor de volgende spatie kleiner is dan 4, dan zal dat wel het optionele tweede tussenvoegsel zijn. De achternaam bestaat dus uit de tekens achter de tweede spatie.

Anders bestaat het tweede woord niet en is het restant na de eerste spatie de achternaam.

KOLOM G

`=SUBSTITUEREN(F1;"!";" ")`

De toegevoegde uitroepetekens omzetten naar spatie.

Eventueel kunnen die laatste spaties verwijderd worden met de formule `=SPATIES.WISSEN(G1)`. De spaties tussen de woorden blijven dan staan, de spaties aan het eind van het veld worden verwijderd.

PAS OP

De kolommen B t/m G bevatten formules, die verwijzen naar kolom A. Kolom A en volgkolommen kunnen wijzigen zonder de andere kolommen aan te passen. Als het nodig is om kolommen te verwijderen, selecteer dan de kolommen B, E, en G, rechtsklik en kopieer, en rechtsklik in bijvoorbeeld kolom H. Kies voor plakken speciaal, en daarna voor 'Waarden'.

Nu kunnen kolommen A t/m G eventueel verwijderd worden. Het werkblad bestaat dan uit kolom A, met voorletters, kolom B, met tussenvoegsels en kolom C, met achternamen.

Mijn advies is ook om een beetje met de waarden te spelen. Microsoft Excel kan meer dan u denkt.

4. Eventueel exporteren in een formaat dat het nieuwe programma kan importeren

Excel heeft een hele lijst van bestandsvormen, waarin de gegevens kunnen worden opgeslagen. Let daarom goed op bij het lezen van de handleiding welke bestandsvorm het nieuwe programma verwacht. Zoals in het vorige hoofdstuk al was aangegeven, zijn er uitzonderingen.

Elk programma zal vóór de import een controle doen, en eventueel problemen melden. De meeste programma's zullen ook daarna eerst aangeven wat er in het bestand gevonden is, alvorens de data te importeren.

Bewaar tussen de wijzigingen door het Excelbestand met een andere naam. Bijvoorbeeld door de bestanden te nummeren, zodat op elk moment kan worden teruggedaan naar een vorige versie. Ook het eindresultaat, vóór het wegschrijven in de bestandsvorm voor het programma, eerst opslaan als Excelbestand.

Meestal gaat het de eerste keer niet goed, soms zijn er zelfs een aantal pogingen nodig.

5. Advies over conversies

Moet ik de conversie uitbesteden of zelf doen?

Deze vraag is belangrijk voor kleine bedrijven of eenmanszaken, maar ook voor grotere bedrijven met automatiseringsmedewerkers.

Doe de conversie zoveel mogelijk zelf. De laatste jaren is er veel kennis verloren gegaan door dit soort werk uit te besteden. Het is voor ondernemers én automatiseringsmedewerkers belangrijk om te weten welke informatie er aanwezig is, en hoe die is opgeslagen. We hebben het met dit soort conversies niet over echte automatiseringsprojecten, maar over kleinschalige databewerking, die voor het grootste deel kunnen worden uitgevoerd met de aanwezige kantoorapplicaties.

Het schonen van oude regels en controleren op de noodzaak bepaalde informatie op te nemen in het nieuwe bestand zullen toch door het bedrijf zelf moeten worden gedaan.

Als ik het toch uitbested, wat zou mij dat dan kosten?

De kosten moeten voor dit soort projecten berekend worden op basis van het aantal velden, niet het aantal regels, want de handelingen zullen per regel gelijk zijn. Verder is het belangrijk welke handelingen er met de individuele velden nodig zijn.

Voor een adressenbestand zoals in deze notitie, zullen de kosten van volledige uitbesteding liggen tussen € 200 en € 400, volledig afhankelijk van het aantal bewerkingen.

Als ik de conversie zelf uitvoer en ik kom in de problemen?

Veel bedrijven zullen voor kleine vragen die direct beantwoordbaar zijn, niet direct een nota sturen.

Mochten bedrijven toch staan op een contract, spreek dan bijvoorbeeld één uur af. Gezien het niveau van de werkzaamheden mogen de kosten dan niet hoger zijn dan zeg maar tussen de € 40 en € 60.

Een uur moet voldoende zijn om zelfs op ingewikkelde vragen over dit onderwerp uitgebreid antwoord te geven.

Ik wil de conversie zelf uitvoeren, hoe begin ik?

Begin met een planning:

- ✓ -wanneer en met wie;
- ✓ -maak een lijst met velden en veldsoorten uit de oude applicatie;
- ✓ -maak een lijst met velden en veldsoorten voor de nieuwe applicatie;
- ✓ -zet de velden en soorten naast elkaar, en geef per veld eventueel verschillen aan;
- ✓ -maak een lijst met handelingen om de oude gegevens te converteren.

Op dit punt gekomen kan een keuze worden gemaakt om eventueel advies te vragen. De lijst met handelingen kan hiervoor als leidraad dienen.

Als ik aan een bedrijf advies vraag, vragen zij meer dan hier aangegeven

Ieder bedrijf heeft een andere visie op de markt. Ook is de kennis die aanwezig is in een bedrijf, belangrijk. Zo zal een bedrijf met één medewerker met deze expertise meer vragen dan een bedrijf dat gespecialiseerd is in dit soort werk.

Ook zijn er bedrijven die dit soort 'klein werk' niet tot hun gebruikelijke werkzaamheden willen rekenen. Die bedrijven zullen vaak hogere standaardkosten in rekening brengen.

En dan zijn er ook nog bedrijven die.....

In deze notitie is alleen de visie van Gravita opgenomen, voor wat betreft prijzen.

Welke tools kan Gravita GRATIS ter beschikking stellen?

- Een conversie van hoofdletters naar kleine letters, eventueel namen met hoofd- en kleine letters juist;
- Een conversie die voorletters, tussenvoegsels en achternamen splitst.