Loxysoft File Exporter

Loxysoft File Exporter, eller LFE, används för att konvertera adressfiler till pipe separerade CSV filer som kan importeras in i Loxysoft. Med programmet anger vi vilka kolumner i adressfilen som ska till vilka datafält på kampanjen så all data från adressfilen hamnar på rätt ställe i kundkortet i Loxysoft.

Contents

Installation 1

Öppna filer i LFE 2

Mappa kolumner till datafält 4

Slutför 7

Importera adresslistor i WebAdmin 8

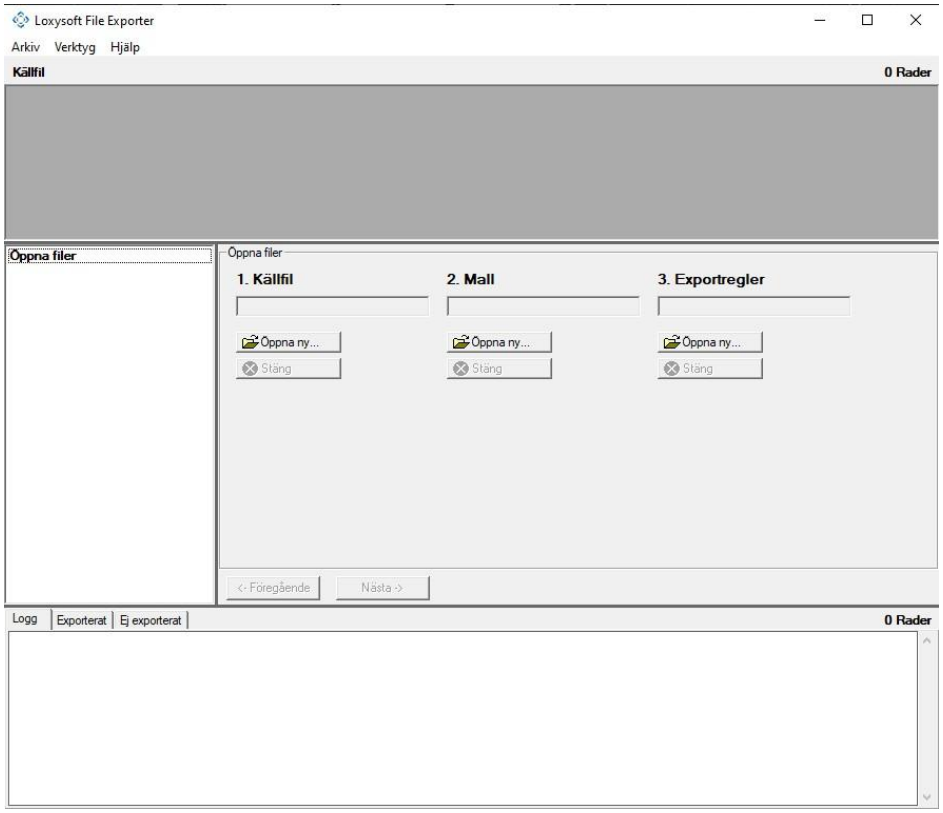
Installation

Loxysoft File Exporter har en installationsfil som kan hämtas från WebAdmin. På startsidan i menyn till vänster väljer du ”Övrigt” -> ”Ladda ned setuper” och där ska en installationsfil finnas döpt som ”LFE-” följt av den nuvarande versionen, erat systemID och med filändelsen ”.msi”.

När installationsfilen har hämtats ner öppnar du filen och följer stegen i installationswizarden.

Öppna filer i LFE

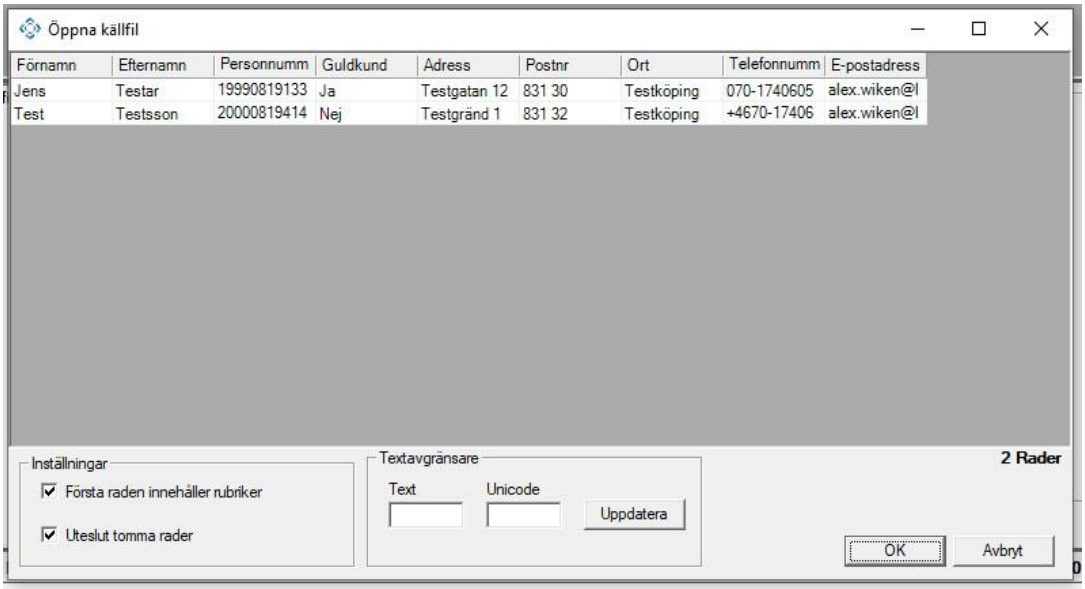
När du öppnar Loxysoft File Exporter ser det ut som bilden nedan och du har alternativen att öppna tre filer. Källfil och Mall måste väljas för att bearbeta en adressfil.



”1. Källfil”

Här ska du öppna adressfilen som du vill importera till Loxysoft. Välj ”Öppna ny...”, navigera till mappen där du har din fil och välj den.
Om adressfilen innehåller flera flikar får du välja vilken av dessa du vill öppna i LFE.

Välj den flik där adressmaterialet ligger och klicka på "Ok"
Då kommer fönstret nedan visas med en förhandsvisning av filen du valt att läsa in. Klicka på ”OK” för att gå vidare.



”2. Mall”

Klicka på knappen "Öppna ny..." Ett fönster för att välja mall-fil öppnas. Navigera till den mapp där du valde att installera programmet till så ska mallfiler finnas där (C:\Program Files\Loxysoft\LFE eller liknande).

Välj mallen ”V2_0_Standard.xml”. Oftast brukar fönstret redan ha denna fil markerad när du väljer ”Öppna ny...” ifall filen öppnats tidigare med LFE. I så fall behöver du bara klicka ”Öppna”.

”3. Regler”

Om du har bearbetat en adressfil med samma struktur till samma kampanj tidigare och sparat exportreglerna så kan du välja ”Öppna ny...” och ladda in den regelfilen.

På så vis behöver du inte sätta upp reglerna på nytt varje gång en adressfil med samma struktur ska bearbetas.

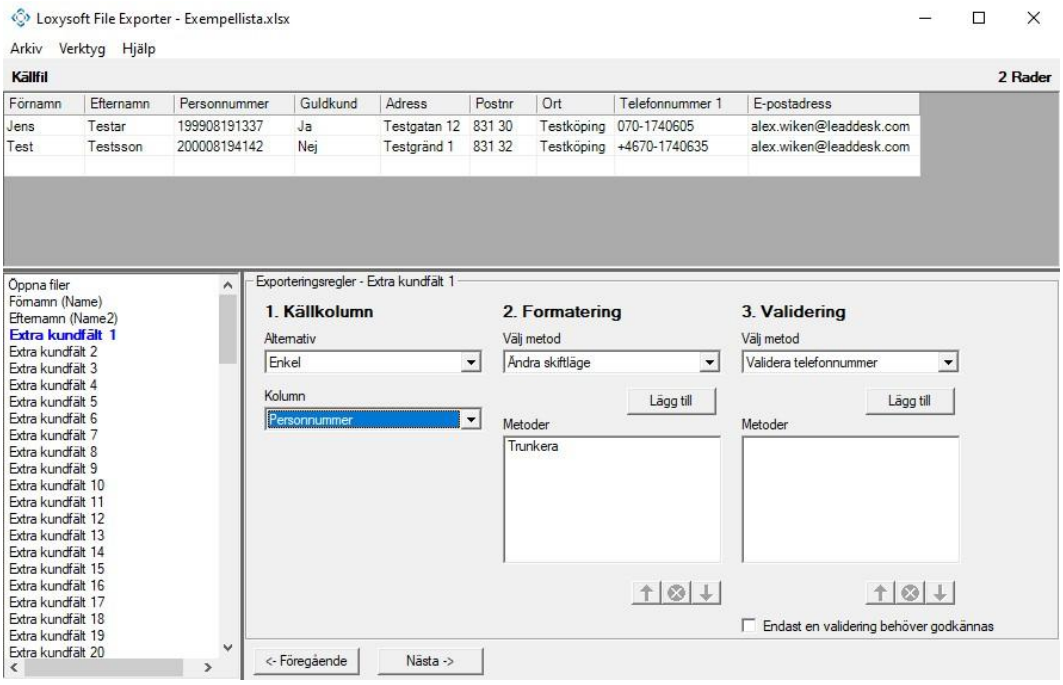
Mappa kolumner till datafält

När du har valt adressfil och mall kommer du i den vänstra sektionen av programmet få listat vilka datafält vi kan skjuta in information till som Förnamn, Efternamn, Extra kunddata X, Extra Adressdata X, osv.
Det som ska göras nu är att välja vilka datafält som ska innehålla vilken data från adressfilen. Klicka på fälten som ska användas för att se inställningarna för det fältet.

”1. Källkolumn”
Detta styr var datan som ska läggas i det här fältet kommer ifrån. I rullistan ”Alternativ” väljer du hur datan ska hämtas.

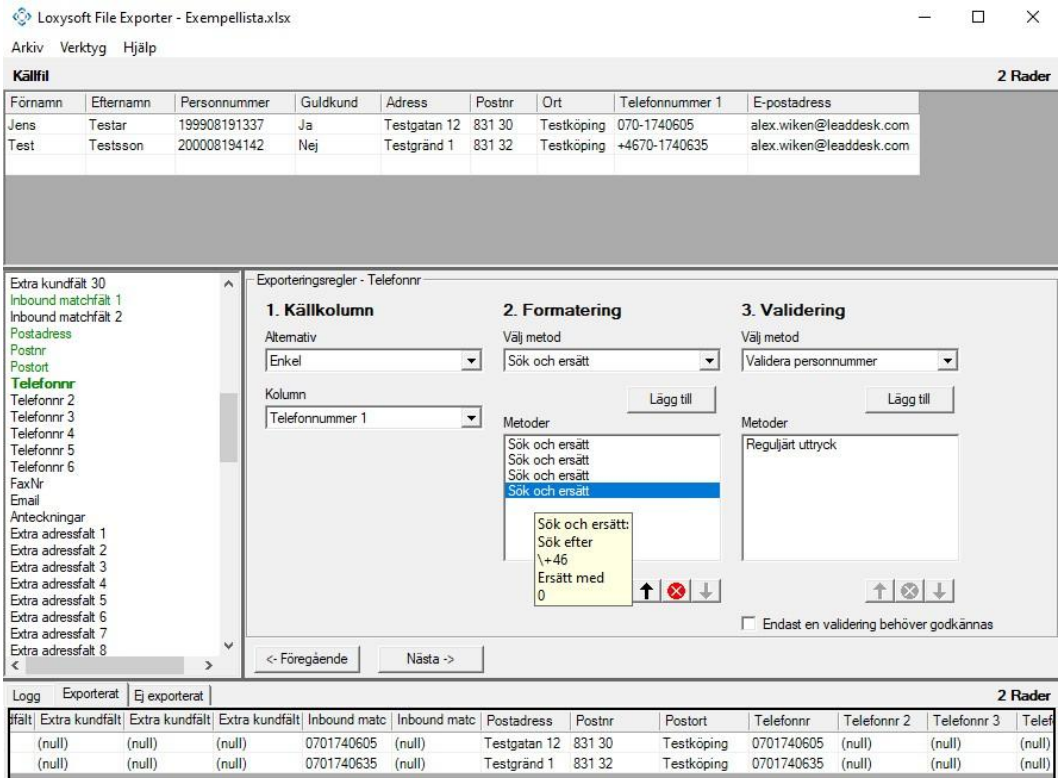
- **”Enkel”:** Du väljer en kolumn som ska användas.
- **”Del av kolumn”:** Som namnet antyder så kan du välja att bara ta med en del utav datan från kolumnen du har valt. Till exempel om för och efternamn ligger i samma kolumn i adressfilen kan du välja att bara ta med det första eller sista ordet i kolumnen för att dela upp namnet.
- **”Sammansatt”:** Här kan du slå ihop flera kolumner till samma fält, och även lägga till en avgränsare mellan kolumnerna som slås ihop. Till exempel ifall adressfilen har en kolumn för gatunamnet, och en kolumn för gatunumret så skulle du kunna slå ihop dessa i samma fält.

Om vi nu till exempel ska lägga in kolumnen ”Personnummer” i Kunddata 1 på kampanjen så klickar vi på ”Extra kundfält 1” i LFE, och under ”1. Källkolumn” väljer vi alternativet ”Enkel” och kolumnen ”Personnummer”.



”2. Formatering”
Här är det möjligt att lägga till olika metoder för att formatera om innehållet i fältet. Detta brukar vara mest användbart för ”Telefonnr” eller ”Inbound matchfält”.
För att justera numren i exempellistan till korrekt format så behöver vi ta bort bindestreck och byta ut ”+46” mot ”0”.

Vi behöver då två ”Sök och ersätt” metoder. En som söker efter ”-” och ersätter med ingenting. Sen en som söker efter ” \+46” och ersätter med ”0”.



Den här metoden använder sig utav så kallade reguljära uttryck (Regex) där vissa specialtecken har olika användsningsområden när vi gör vår sökning.
Skälet att vi har med ett \ i ” \+46” är att det fungerar som ett ”escape” tecken för att klargöra att + inte ska användas som ett specialtecken i Regex, utan att det är en del utav strängen vi vill söka efter. Det behövs inte ifall vi bara vill söka efter siffror eller bokstäver.

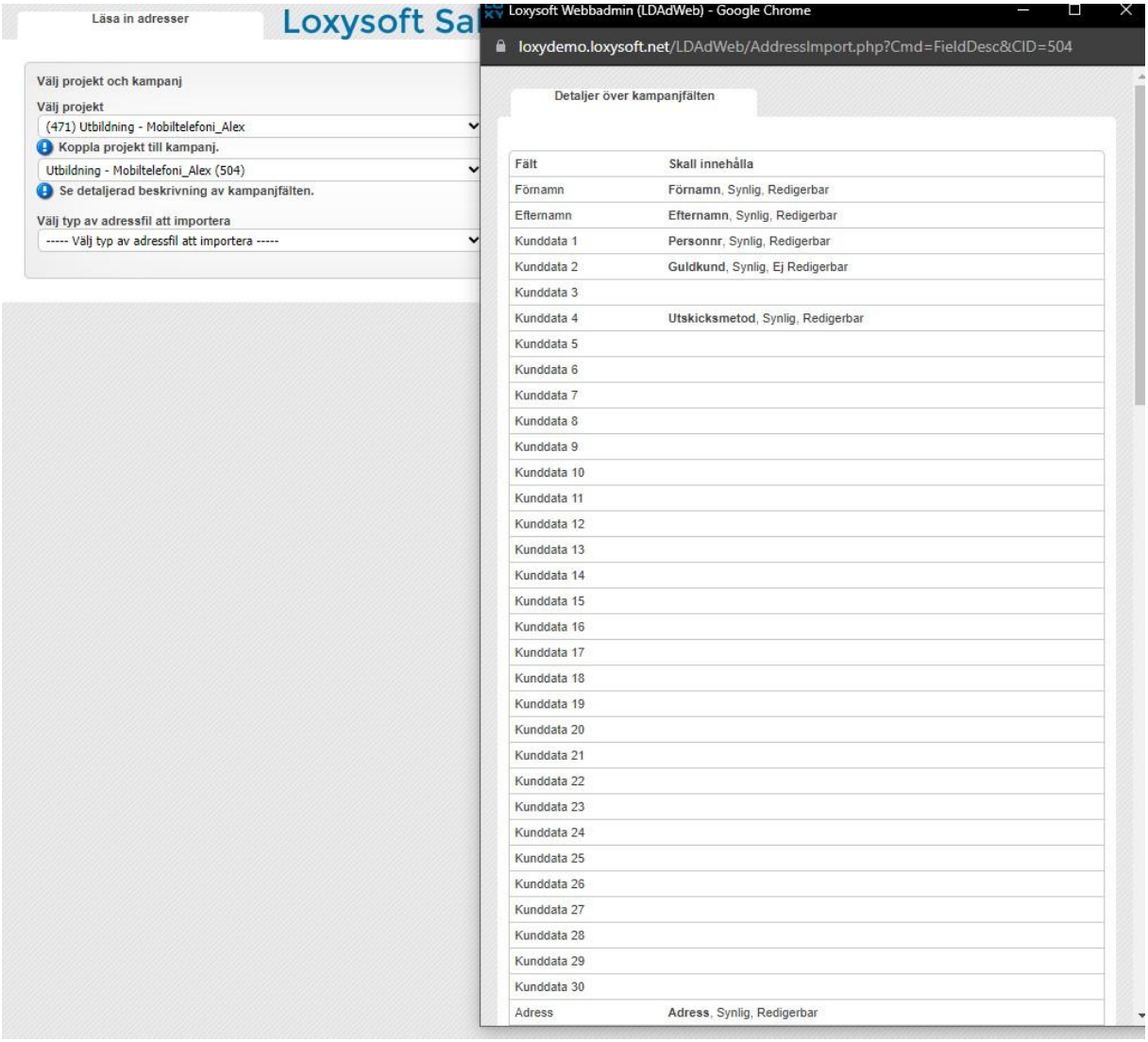
Ett exempel på ett användbart specialtecken för Regex är ”^” som specifierar att vi letar efter början av strängen vi gör sökningen i.
Till exempel ifall alla nummer börjar på 46 så skulle vi kunna söka efter ”^46” och ersätta med ”0”. Då undviker vi att byta ut 46 ifall det finns i mitten av telefonnumret.

”3. Validering”
Här kan du lägga till valideringar för att sortera bort kunder från resultatet som inte har ett korrekt telefonnummer, personnummer eller matchar med ett eget reguljärt uttryck.

Vilka kolumner i filen ska till vilka fält i programmet?

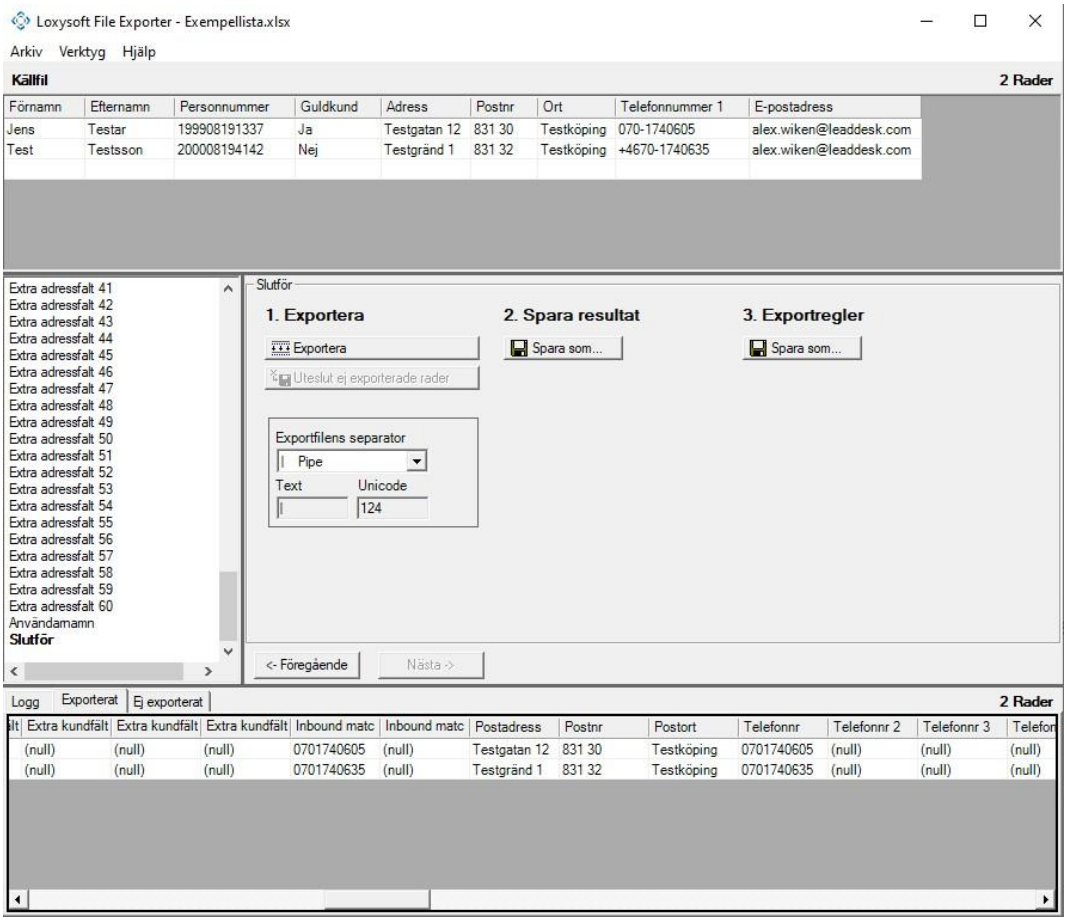
För att se vilka datafält som används på kampanjen och för vad så kan du klicka på ”Se detaljerad beskrivning av kampanjfälten” precis under kampanjrullistan vid första steget i WebAdmin för adressimport.

Då öppnas fönstret nedan som visar vilka kund och adressfält som finns på kampanjen och vad som är det motsvarande fältet i LFE.



Slutför

När all mappning av fält och eventuella formateringar är färdiga så skrollar du längst ner i listan till vänster och klickar på ”Slutför”.



”1. Exportera”

När du klickar på att Exportera så kommer LFE att bearbeta adressfilen efter reglerna som har satts upp. Då kommer sektionen längst ner i programmet visa en logg för exporten, en förhandsvisning av adresserna som exporterats och en förhandsvisning av adresserna där exporten misslyckades. Du kan klicka på ”Uteslut ej exporterade rader” för att spara just de kunderna som inte lyckades exporteras till ett eget dokument.

”2. Spara resultat”

Här får du spara din bearbetade adresslista till en ny fil. Det är denna fil som sen ska laddas upp till WebAdmin.

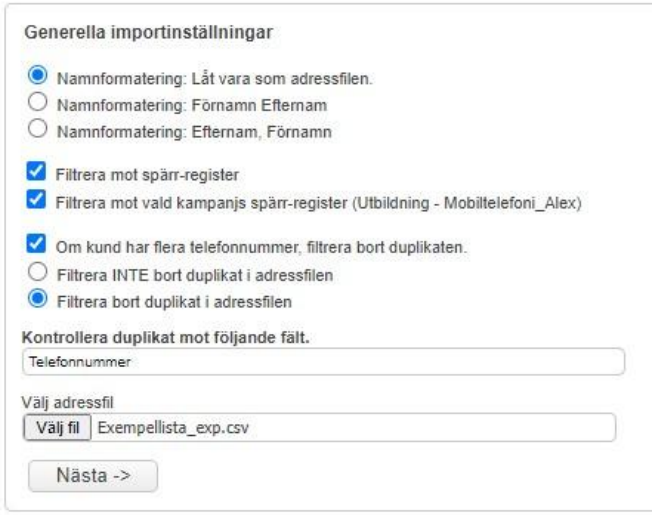
”3. Exportregler”

Ifall du har satt upp nya regler som du vill använda för liknande filer i framtiden så kan du välja att spara reglerna till en fil.

Importera adresslistor i WebAdmin

Flödet för att importera listor hittas i WebAdmin under ”Hantera adresser” -> ”Importera adresser”. Där kommer du att först välja projekt och kampanj listan ska importeras till, vilken fil som ska laddas upp, samt lite inställningar för filtrering.





I nästa steg får du välja mot vilka projekt, kampanjer eller specifika adresslistor som en dubblettkontroll ska göras mot. Klicka på texten ”Kontrollera duplikat mot följande...” för att se alternativ. Samma projekt och kampanj du importerar till är förvalt. Ifall ingen dubblettkontroll ska göras klickar du på ”Rensa” till höger om fälten.

Du får även en förhandsvisning av listan och kan se ifall mappningen av fält verkar stämma.

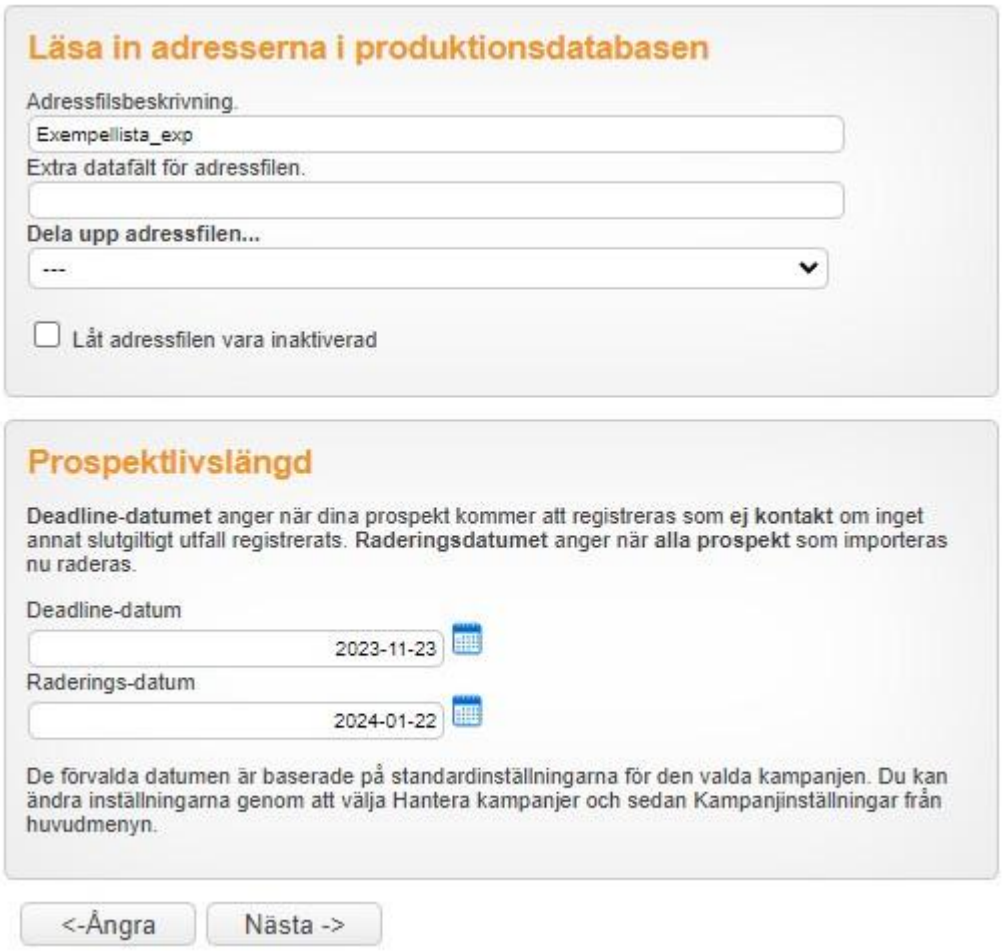






I det näst sista steget kan du justera namnet på listan, bestämma ifall listan ska delas upp i flera delar och isåfall hur många, och ifall listan ska vara inaktiverad när den importeras.

Prospektlivslängden kan även justeras, men är förinställd efter inställningarna på kampanjen.



Det sista steget av importen är att välja ifall kunderna ska läsas in som aktiverade eller inte, och ifall du vill lägga in dem som personliga återuppringningar.



Efter det får du ett ”kvitto” med information av din import och listan är inläst och klar.