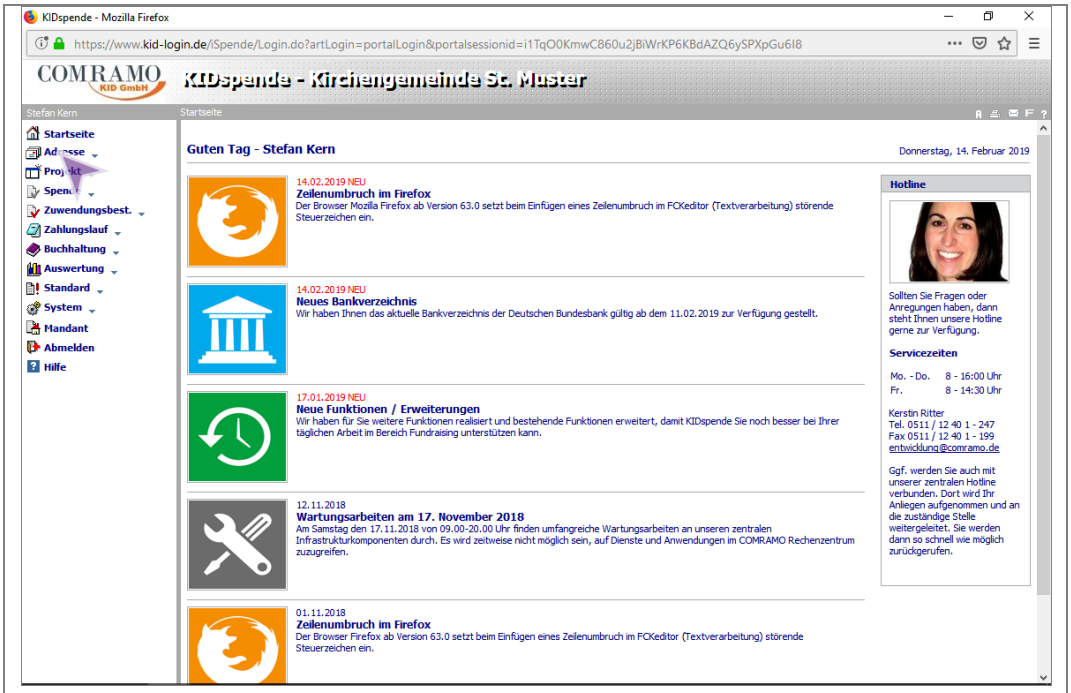
Fundraising
in der Evang.-Luth. Kirche in Bayern

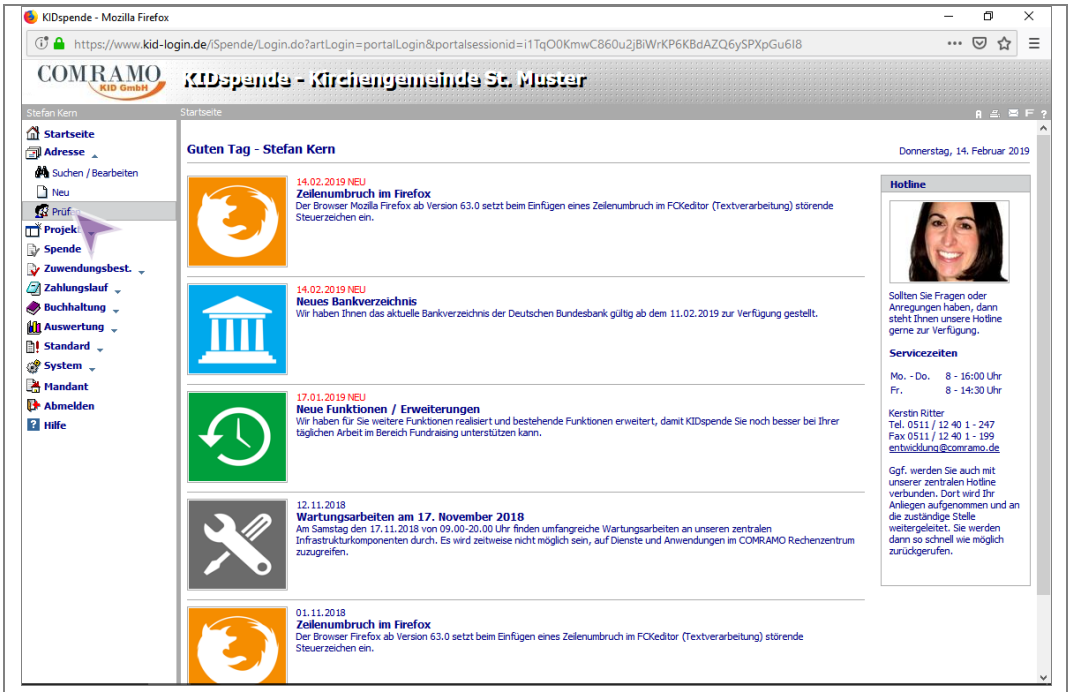
Suchen und Übertragen von identischen Adressen - Dublettenprüfung

Stefan Kern
Kompetenzzentrum Fundraising der ELKB



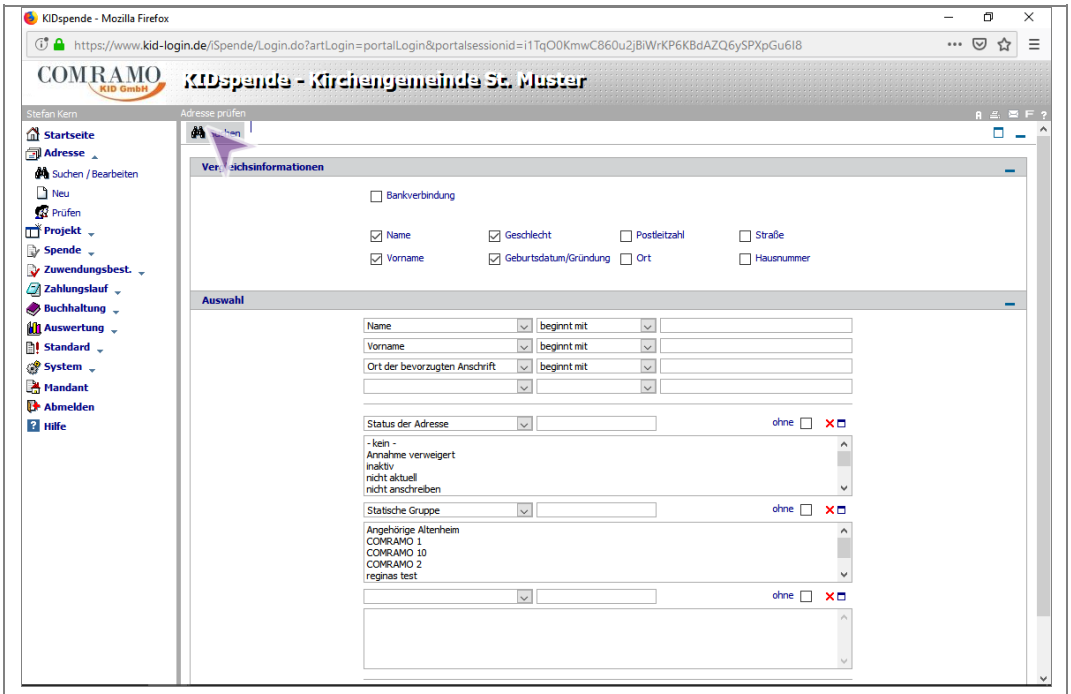
1.

Klick Links auf „Adresse“



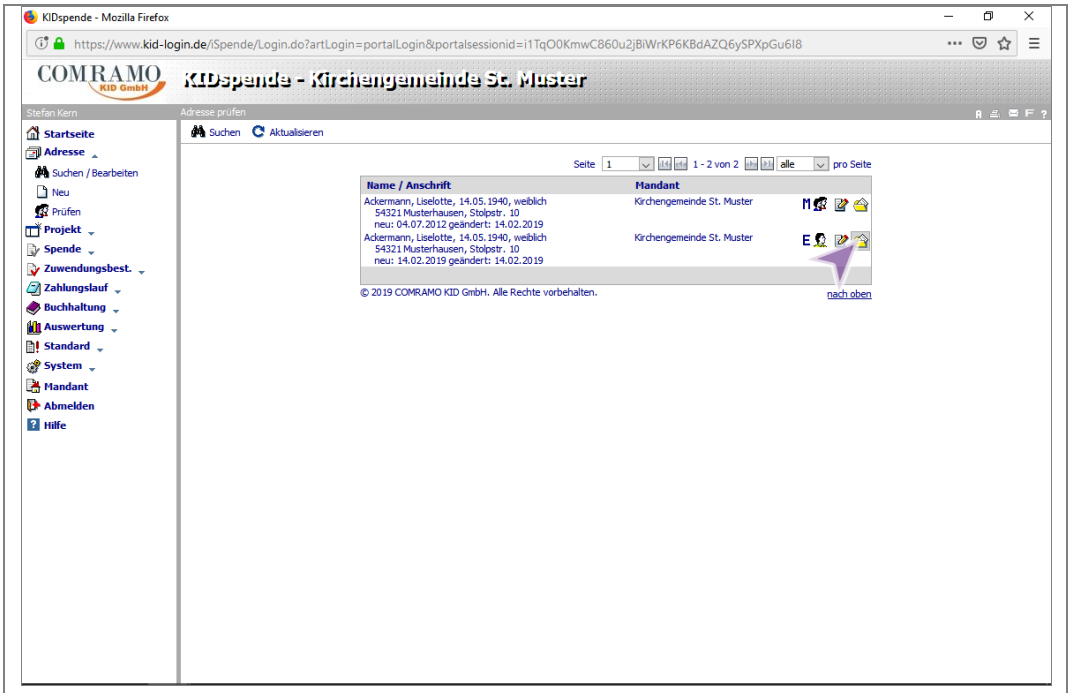
2.

Darunter Klick auf „Prüfen“



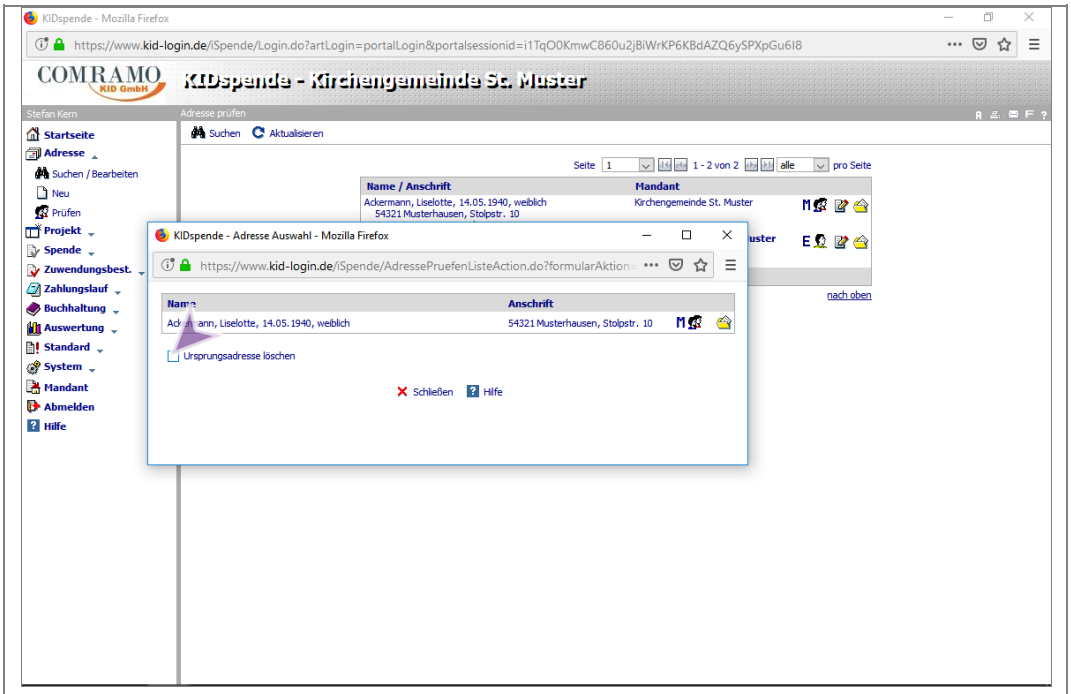
3.

Im darauffolgenden Fenster die Angaben so belassen und oben Links Klick auf „Suchen“



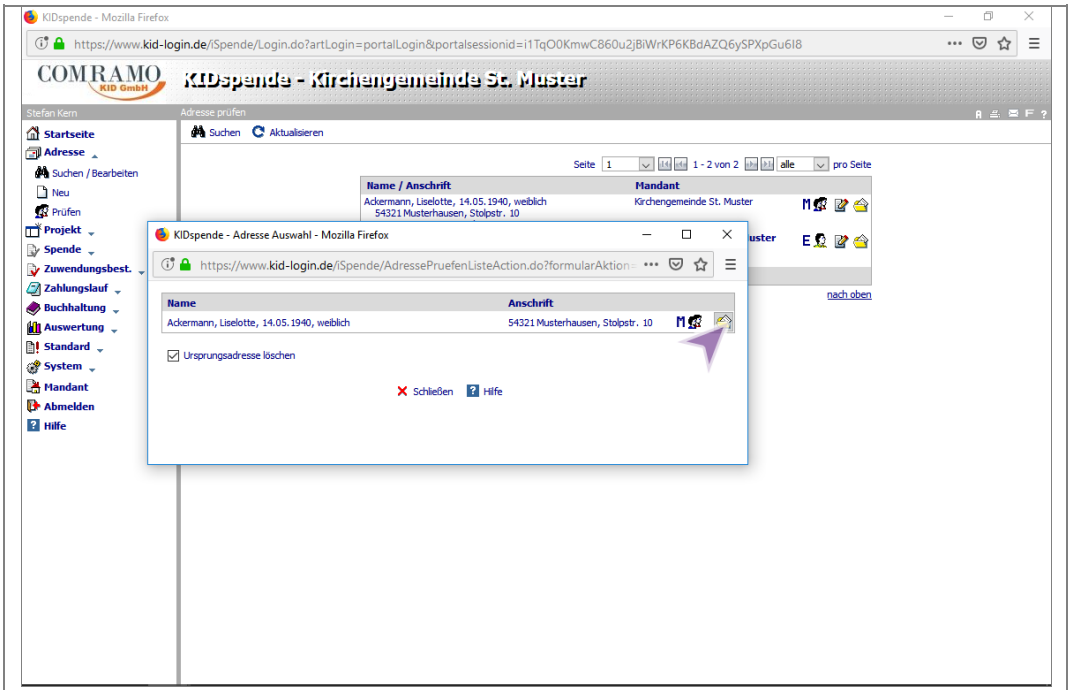
4.

Daraufhin werden alle Adressen angezeigt, die mehrfach vorhanden und identisch zu sein scheinen. Dies können 2 oder auch mehr gleiche Adressen sein, diese sind immer farblich identisch hinterlegt. Entscheiden Sie nuun, welche Adresse beibehalten werden soll. Merkmale sind z.B. Aktualität und Herkunft. Klicken Sie anschließen hinter der zu übertragenden Adresse auf den gelben Karteireiter „Übertragen der Daten auf eine identische Adresse!“ Ist ein Papierkorb anstelle des Karteireiters, so sind keine relevanten Daten hinterlegt und die Adresse kann bedenkenlos gelöscht werden.
Die Buchstaben bei den Adressen bedeuten „M“an>span>= Herkunft aus MEWIS-Import, „C“ = Herkunft aus einem CSV-Import, „E“ = Eigenerfasst in KIDSpende.



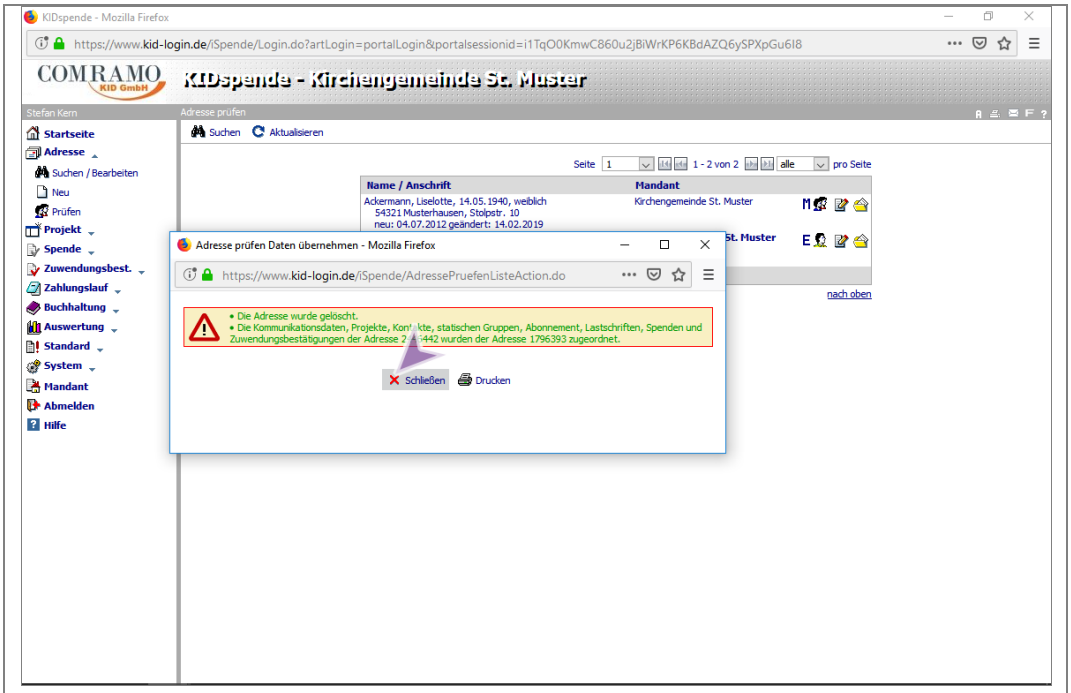
5.

Wenn die zu übertragende Adresse nach der Zusammenführung gleich gelöscht weren soll. Haken vor „Ursprungsadresse löschen“ setzen



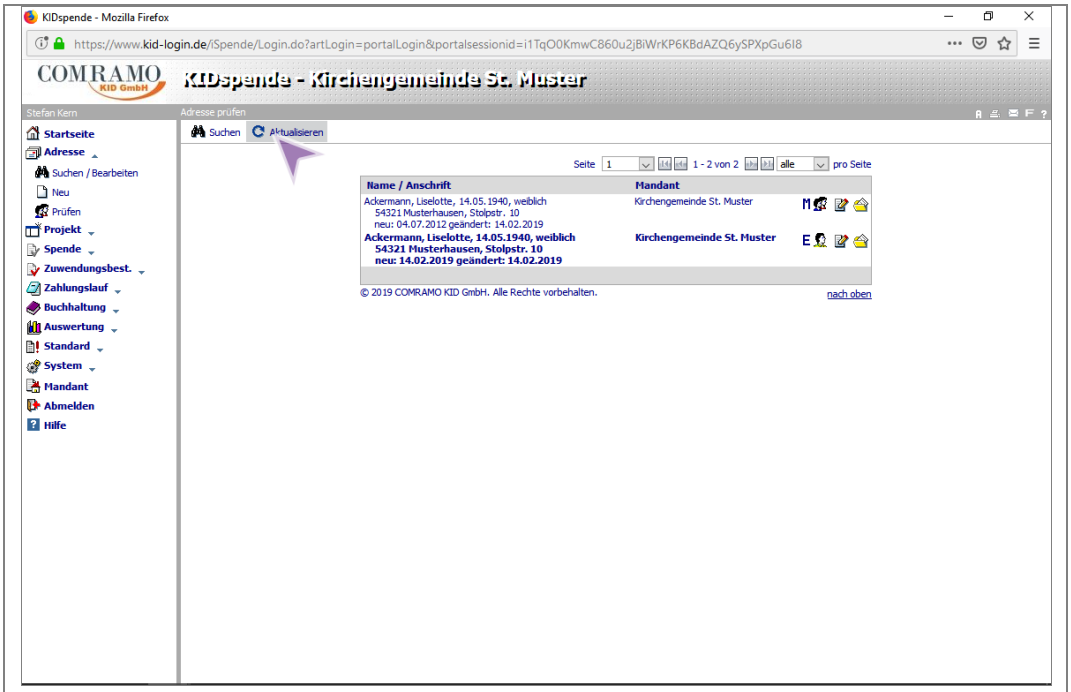
6.

Anschließend Klick auf den gelben Karteireiter hinter der Adresse auf die die Daten übertragen werden soll.



7.

Ein Bestätigungsfenter öffnet sich, hier Klick auf „Schließen“



8.

Nach Klick auf „Aktualisieren“ verschwindet die Übertragene Adresse aus der Liste, wenn sie gleich gelöscht wurde. Sind noch weitere mit der zuletzt bearbeiteten Adresse identische vorhanden muss der Vorgang wiederholt werden, bis alle auf eine Adresse übetragen wurden.