

# Povezava z MS Outlook

V tem prispevku

Zadnja sprememba 23/07/2021 1:17 pm CEST

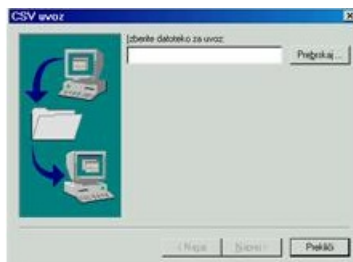
V Strankah smo pripravili izvozno datoteko tako, da smo kot Uporabo izvoza izbrali FAX, kot ločilo med polji pa podpičje (;). Povezava z MS Outlook-om poteka po korakih:

14. V programu MS Outlook izberemo Datoteka –Uvozi – Drug adresar. Odpre se spodaj prikazano okno.



Izberemo Besedilna datoteka (vrednosti, ločene z vejico) in kliknemo na Uvozi.

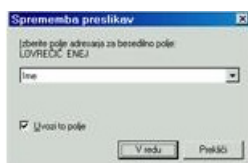
15. Izberemo datoteko za uvoz – vpišemo pot in ime datoteke oziroma jo določimo s pomočjo gumba **Prebrskaj**. Kliknemo **Naprej**.



16. Definirati moramo preslikave polj, ki jih želimo uvoziti.



V našem primeru sem uvažala Naziv 1 stranke in e-naslov. Za Naziv 1 moram definirati, v katero polje adresarja naj se preslika. Označimo Naziv 1 stranke (v našem primeru je to Lovrenčič Enej) in kliknemo na **Sprememba preslikav...**



V spustnem seznamu izberemo polje adresarja za besedilno polje (v našem primeru

je to ime) in polje **Uvozi to polje** obkljukamo. Kliknemo **V redu** in nato **Dokončaj**.



17.

Uvoz v adresar je končan.