



INFOBLATT **AGENTUR-/ POOLÜBERTRAGUNG**



Damit der Datenfluss, und die zugehörige Absprache in diesem Prozess, so reibungslos wie möglich für dich läuft, haben wir einen 4-Punkte-Plan erstellt. Selbstverständlich lassen wir Dich bei diesem Projekt nie allein und unterstützen Dich nach bestem Wissen und Gewissen.

Schritt für Schritt

1

Plane mit uns Deinen vollständigen „Umzug“ in einem Koordinationsgespräch über Microsoft Teams. Dafür kommen wir natürlich auf Dich zu. Hier besprechen wir alle nötigen Schritte, um die Datenmigration so effizient wie möglich zu gestalten. Im Nachgang zum Gespräch bekommst Du von uns eine Mail als Zusammenfassung.

2

Nach dem Koordinationsgespräch geht es um die Beschaffung Deiner Bestandsdaten. Hierzu zählen alle Direkt- und Poolanbindungen, die Du hast. Zur Unterstützung kannst Du jederzeit unsere Fachabteilung kontaktieren. Wir stehen dir mit Rat und Tat zur Seite.

3

Erhaltene Bestandsdaten (GDV / CSV und Excel) kannst Du uns bequem per Mail zukommen lassen (import@wifo.com). Achte bitte vorher auf eine eindeutige Benennung der Dateien. Von dort aus prüfen wir Deine zur Verfügung gestellten Daten und bereiten diese für den Import-Vorgang auf.



Speichere Dir auf einem lokalen Datenträger Deine erhaltenen Bestandsdateien immer ab.

4

Sobald all Deine Bestände im System eingespielt sind, folgt im Anschluss die Bestandsübertragung. Wir unterstützen Dich natürlich beim Ausfüllen aller nötigen Formulare und sind auch in diesem Prozess für Dich da!



Deine persönlichen Ansprechpartner *bei Fragen oder Interesse*



Dennis Urban

Import/Vertriebsinnendienst



+49 7242 930-339



d.urban@wifo.com



Katrin Schwarz

Import/Vertriebsinnendienst



+49 7242 930-217



k.schwarz@wifo.com