Gegevensimport: contactgegevens importeren

Een uitgebreide handleiding voor het importeren van contactgegevens. Die koppelen personen aan bedrijven die al in het systeem staan, voor een nauwkeurige database voor communicatie.

Bijgewerkt 12 december 2025

Het importeren van contactgegevens is een logische volgende stap nadat bedrijven met succes aan een Qargo-tenant zijn toegevoegd. Met dit proces kunnen personen die aan specifieke bedrijven gekoppeld zijn in bulk worden aangemaakt. Zo ontstaat een volledige en nauwkeurige database voor orderbeheer en communicatie. Dit artikel beschrijft de specifieke vereisten, best practices en veelvoorkomende problemen bij het importeren van contactgegevens.

📖 Belangrijke begrippen

Voor de duidelijkheid worden in deze handleiding de volgende begrippen gebruikt.

- **Contactpersoon:** een persoon die aan een bedrijfsrecord gekoppeld is, doorgaans gebruikt voor communicatie over orders, facturatie of operations.
- **Bedrijfsnaam:** de naam van het bedrijf waaraan een contactpersoon gekoppeld is. Deze moet exact overeenkomen met een bedrijf dat al in het Qargo-systeem staat.
- **Boekhoudcode bedrijf:** een unieke identificatie uit een extern systeem die wordt gebruikt om een persoon nauwkeurig aan het juiste bedrijf te koppelen.
- **Rol:** een veld om het doel of de functie van een contactpersoon aan te geven (bv. 'Dispatcher').

✅ Essentiële importvereisten voor contactpersonen

Voordat contactgegevens worden geïmporteerd, moet rekening worden gehouden met de volgende vereisten en waarschuwingen om de integriteit van de gegevens te garanderen.

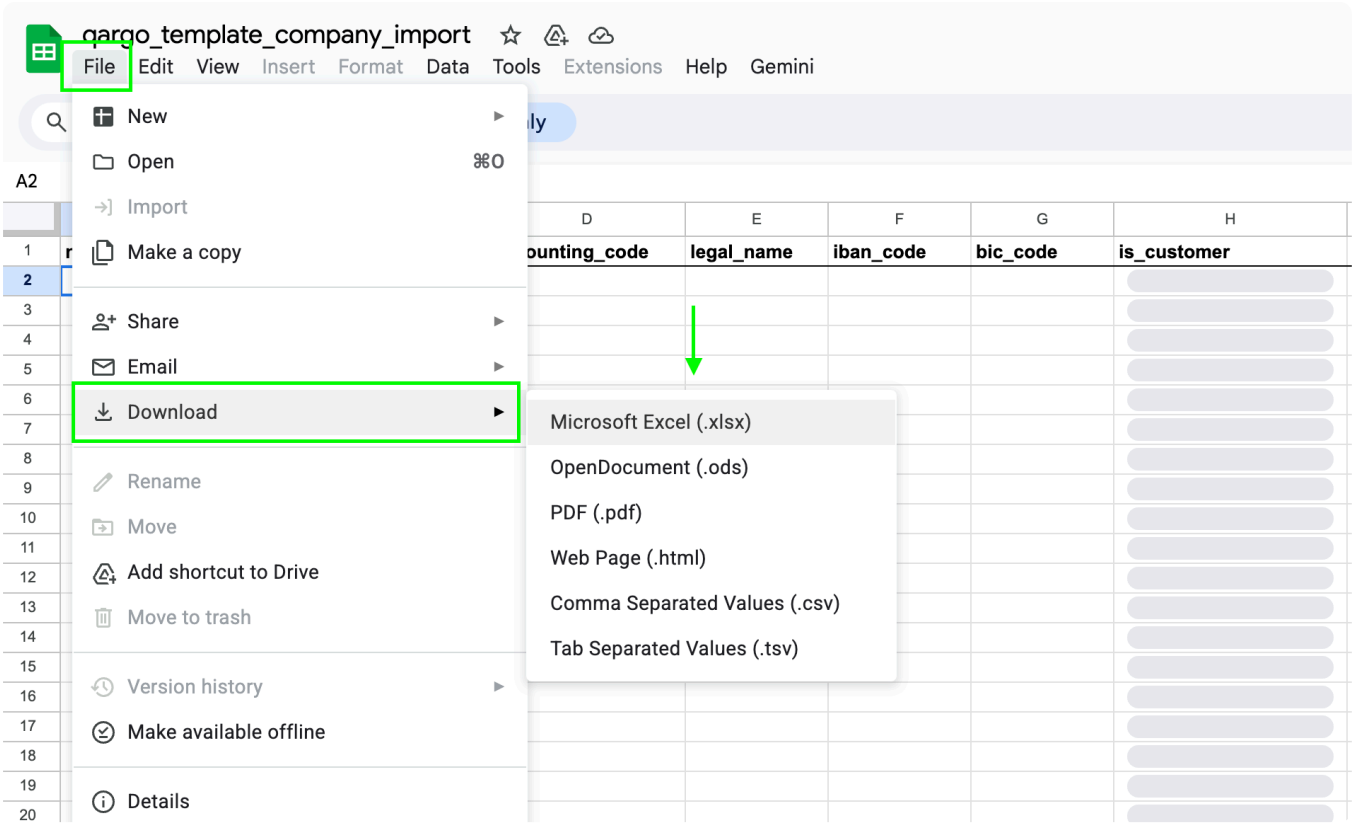
- **Bedrijf als voorwaarde:** een bedrijfsrecord **moet** al in het Qargo-systeem bestaan voordat een contactpersoon kan worden geïmporteerd en eraan gekoppeld. De import van contactpersonen mislukt als het opgegeven bedrijfsrecord niet kan worden gevonden.
- **Unieke identificatie van het bedrijf:** om een contactpersoon met succes te koppelen, moeten de **Bedrijfsnaam** en de **Boekhoudcode** in het sjabloon voor contactpersonen exact overeenkomen met het bijbehorende bedrijfsrecord dat al in Qargo staat. Als de **Boekhoudcode** leeg is, gebruikt het systeem de **Bedrijfsnaam** als alternatief.

🛠️ Stapsgewijs importproces

Stap 1: sjabloon downloaden

Er is een specifiek spreadsheetsjabloon beschikbaar om contactgegevens te uploaden. **Om de gegevens te kunnen bewerken en uploaden, moet een kopie van het sjabloon worden gedownload:**

1. Op de link klikken: Sjabloon voor import van contactgegevens
2. Zodra het sjabloon geopend is, naar **Bestand** gaan en **Downloaden** selecteren
3. Het sjabloon **(in .xlsx- of .csv-formaat)** op de computer opslaan en beginnen met het invoeren van de bedrijfsgegevens.



📚 Altijd een leeg sjabloon gebruiken dat rechtstreeks uit dit artikel is gedownload of door het Qargo-team is bezorgd. Een oud sjabloon hergebruiken kan tot importfouten leiden.

Stap 2: Excel-sjabloon invullen

Het sjabloon openen en de vereiste gegevens invullen. Het sjabloon bevat kolomkoppen die overeenkomen met de velden in Qargo.

- **Verplichte velden:** alle verplichte velden invullen (een volledige lijst van verplichte velden staat in de volgende sectie van dit artikel). Een import mislukt als deze velden leeg blijven.
- **Opmaak:** er moet goed worden gelet op het opgegeven gegevensformaat (bv. datums, getallen, tekst).

Stap 3: indienen voor upload

1. **Tijdens de onboarding:** rechtstreeks samenwerken met de **onboardingmanager** om de initiële bedrijfsgegevens te uploaden. De onboardingmanager begeleidt het proces en zorgt voor een geslaagde import.
2. **Na de onboarding:** voor alle toekomstige updates en imports van gegevens contact opnemen met de **accountmanager**. De accountmanager helpt bij het uploadproces en biedt doorlopende support.

📝 Details van het importsjabloon voor contactpersonen

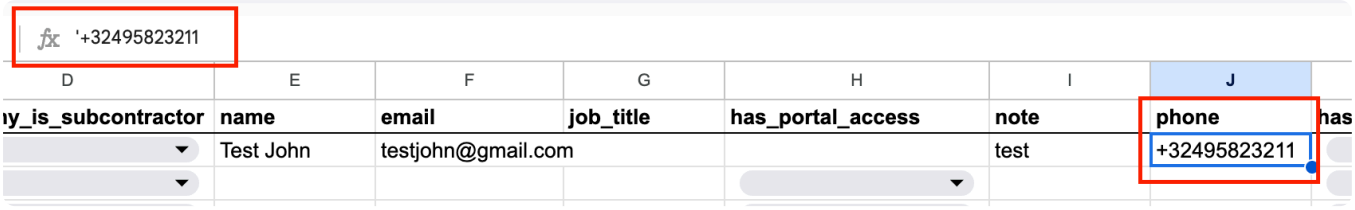
De volgende tabel geeft per veld een gedetailleerde uitleg van het Excel-sjabloon voor de import van contactpersonen, met gegevensformaten, verplichte velden en best practices voor het invullen van elke kolom.

Kolomnaam	Verplicht/optioneel	Opmerkingen	Voorbeeld
company_name	Verplicht	Klantnaam die in de applicatie wordt gebruikt	Qargo
company_accounting_customer_code	Verplicht	Unieke ID. In de customer_import is dit 'accounting_code'	134
company_is_customer	Optioneel		TRUE of null
company_is_subcontractor	Optioneel		TRUE of null
name	Verplicht	Naam van de contactpersoon	Thomas Smith
email	Verplicht	E-mailadres van de contactpersoon	thomas.smith@qargo.io
job_title	Optioneel		
has_portal_access	Optioneel	Geeft een contactpersoon toegang tot het portaal van het eigen bedrijf.	TRUE of null
note	Optioneel	Extra tekstuele informatie over de contactpersoon. Meestal gaat het om nuttige informatie die niet onder een van de andere hier beschreven categorieën valt.	
phone	Optioneel		+324723372
has_role_billing	Optioneel	Om facturen naar deze contactpersoon te sturen	TRUE of null
has_role_operations	Optioneel	Om operationele documenten zoals transportorders of CMR's te sturen.	TRUE of null
has_role_cmr_processing	Optioneel		TRUE of null
has_role_other	Optioneel	Om te gebruiken in afzonderlijk aangemaakte taken.	TRUE of null
custom_fields__example	Optioneel	Om waarden van aangepaste velden te importeren. Opmerking: het formaat gebruikt een dubbele underscore (`__`) om het voorvoegsel **custom_fields** aan de unieke veld-ID te koppelen	

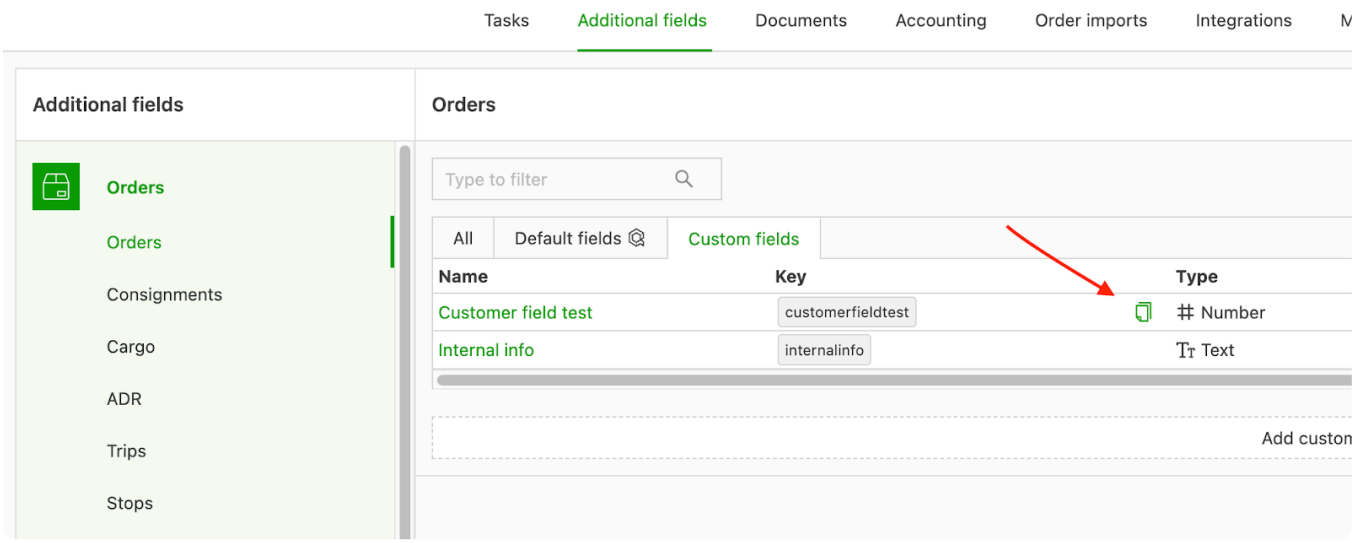
🔎 Veelvoorkomende fouten bij de import van contactpersonen oplossen

Deze sectie behandelt specifieke fouten die kunnen optreden bij het importeren van contactgegevens.

- **Bedrijfsrecord niet gevonden:** dit is de meest voorkomende fout. Deze treedt op wanneer de **Bedrijfsnaam** of **Boekhoudcode** van een contactpersoon niet exact overeenkomt met een bestaand bedrijf in Qargo. Alle bedrijfsgegevens moeten identiek zijn aan een bestaand record.
- **Ontbrekende verplichte velden:** de import mislukt voor elke rij waarin een verplicht veld leeg blijft.
- **Bladnaam:** het blad in het Excel-sjabloon moet exact **'Import'** heten. Elke andere naam veroorzaakt een fout bij het uploaden van het bestand.
- **Formaat van het telefoonnummer:** het telefoonnummer bestaat uit de landcode gevolgd door het nummer, zonder spaties (bv. **+3212345678**). In Excel/Google Sheets moet de kolom de opmaak **Tekst** hebben en moet in de formulecel een ' vóór de landcode en het telefoonnummer worden geplaatst (bv. '**+3212345678)** zodat het telefoonnummer correct wordt weergegeven**.** Zie het voorbeeld hieronder:



- **Aangepaste velden:** de kolomnaam moet de conventie **custom_field__[ID]** volgen (de dubbele underscore die het voorvoegsel **custom_field** aan de unieke veld-ID koppelt, niet vergeten), met de specifieke ID uit de instellingen organisatie in Qargo. Op de kopieerknop naast het aangepaste veld klikken om de ID ervan te kopiëren:



- **Hoofdlettergevoelige kolomkoppen:** kolomkoppen moeten met de juiste hoofdletters en kleine letters worden ingevoerd (bv. `vat_number`, niet `VAT_number`). Bij verkeerd gebruik van hoofdletters worden de gegevens in die kolom zonder melding genegeerd en niet geïmporteerd, omdat het systeem de kolomkop niet herkent.
- **Fouten door een apostrof vooraan:** gegevens in een cel mogen niet met een apostrof (') beginnen. Als een apostrof wordt gebruikt, herkent het systeem de waarde niet en kan er een fout optreden. **Van deze regel wordt alleen afgeweken als het artikel uitdrukkelijk aangeeft dat voor een specifiek veld een apostrof moet worden gebruikt.**

✨ Best practices voor het importeren van contactpersonen

Voor een vlotte en nauwkeurige import zijn de volgende best practices aan te raden.

- **Bedrijfsgegevens volledig maken:** voordat contactpersonen worden geïmporteerd, controleren of alle bijbehorende bedrijven al met succes in het systeem zijn geïmporteerd.

- **Gegevens consistent houden:** goed letten op de velden **Bedrijfsnaam** en **Boekhoudcode** in het sjabloon voor contactpersonen. Spelfouten, extra spaties of een ander gebruik van hoofdletters zorgen ervoor dat de koppeling mislukt.

➡️ Volgende stappen

Zodra de contactpersonen met succes zijn geïmporteerd, is het systeem klaar voor het aanmaken van orders en voor communicatie. De logische volgende stappen zijn:

- **Chauffeurs importeren:** indien nodig kunnen nu interne chauffeurs of chauffeurs van onderaannemers worden geïmporteerd.
- **Voertuigen importeren:** het wagenpark kan worden gevuld door voertuigen te importeren die eigendom zijn van het bedrijf of van zijn onderaannemers.

📈 Toepassingen van de import van contactpersonen

Het importeren van contactgegevens is een waardevol hulpmiddel voor verschillende belangrijke bedrijfsprocessen.

- **Eerste inrichting van de tenant:** nadat de bedrijven zijn geïmporteerd, kunnen contactpersonen in bulk worden toegevoegd om het systeem te vullen en klaar te maken voor operationeel gebruik.
- **Contactpersonen toevoegen aan bestaande bedrijven:** voor bedrijven die al in het systeem staan, is dit een snelle en efficiënte manier om meerdere nieuwe contactpersonen tegelijk toe te voegen.