



Anleitung zum Lieferadressen-Import

Prolog

Sehr geehrter Kunde,
bitte achten Sie auf die Eindeutigkeit der zu importierenden Daten. Bei jedem Importvorgang dürfen keine zwei Adress-IDs (z.B. Kundennummer) identisch sein. Generell sind Mehrfachbelegungen jedoch möglich.
Ferner empfiehlt es sich bei Länderkennzeichnungen die ISO-Länderkennungen zu benutzen (z.B. DE für Deutschland).

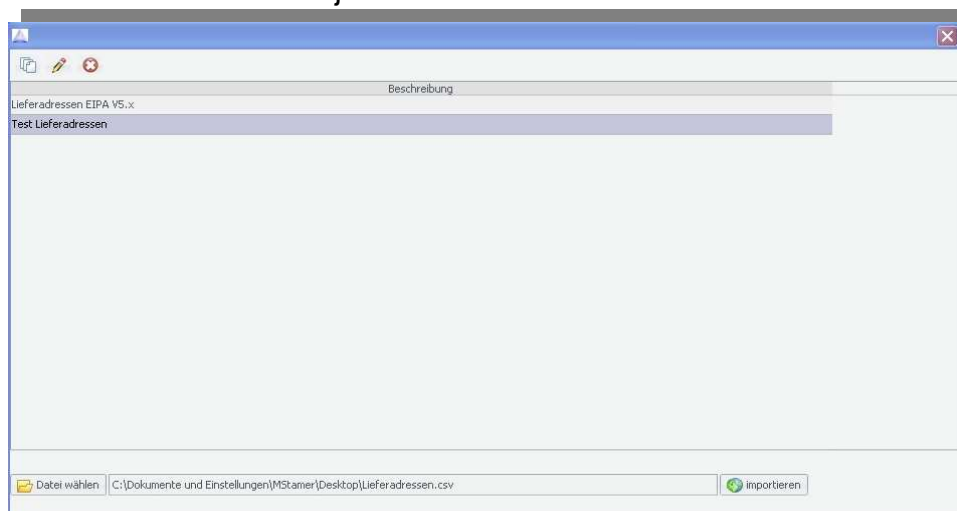
Wir helfen Ihnen auch gerne weiter und übernehmen für eine geringe Gebühr von EURO 9,90 den Adressimport für Sie. Senden Sie uns hierzu die Adressdatei an eipaweb@tmparcel.de.

Schritt für Schritt zum Adressimport

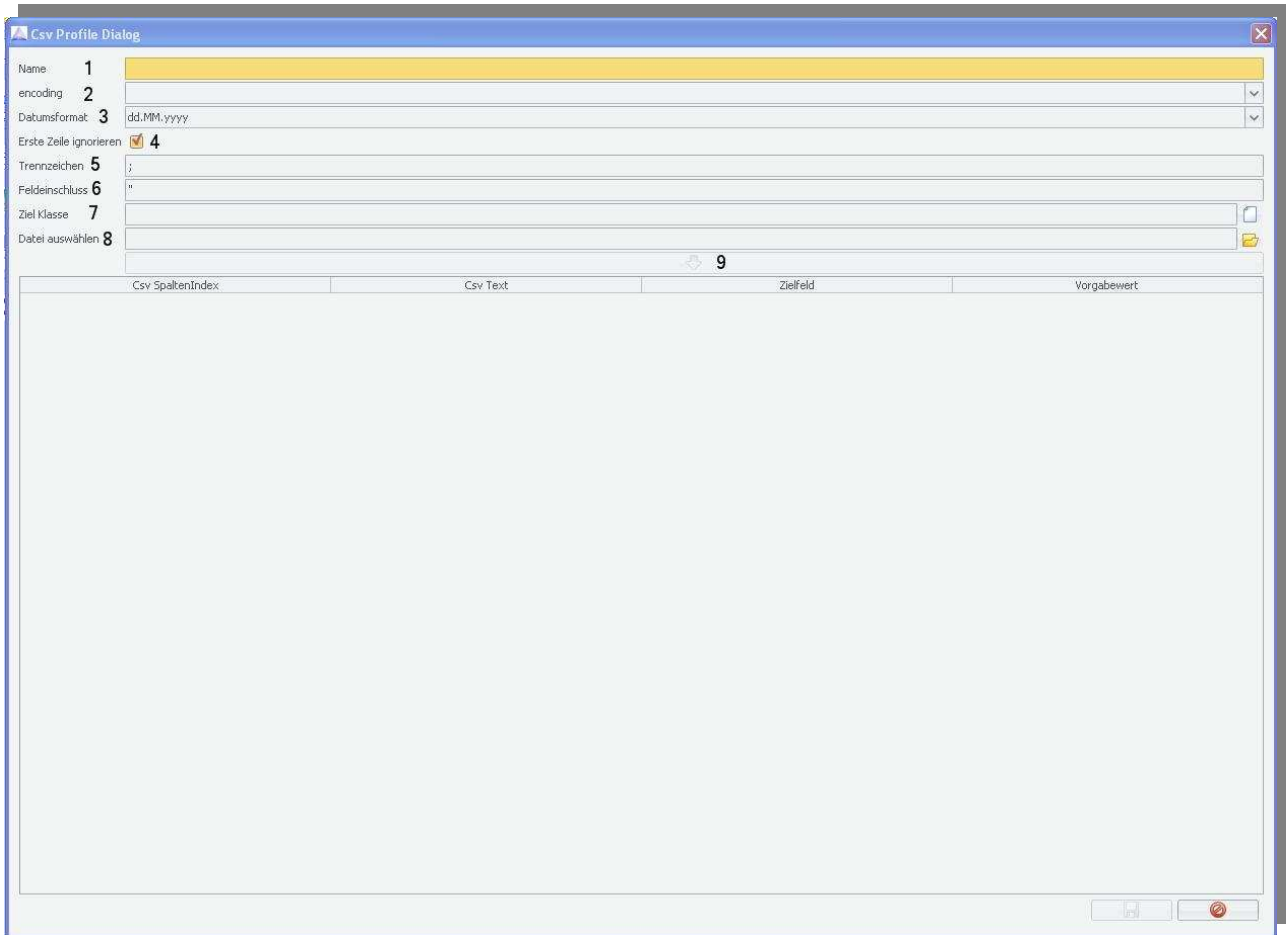
Schritt 1 - Starten Sie EIPA-Web und gehen in der Navigationsleiste auf Datenimport und dort auf das Untermenü CSV-Import.

Schritt 2 – Erstellen einer Import-Schablone. Eine Import-Schablone ist eine Routine, die angibt, wie gleichgeartete Datensätze behandelt werden sollen. Diese müssen wir zunächst erstellen, um Daten aus der gewünschten Datei zu importieren. Für Adress-Importe aus dem EIPA existiert bereits eine Import-Schablone.

In diesem Fenster sollten Sie sich jetzt befinden.



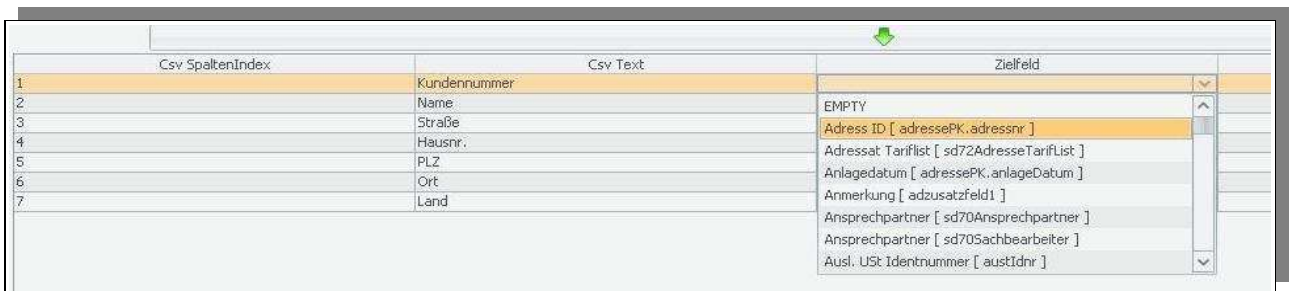
Klicken Sie auf das Papier-Symbol, um eine neue Import-Schablone zu erstellen.



1	Name	Name der Schablone
2	Encoding	Codierung der Datei (für Windows meist Windows-1252)
3	Datumsformat	Gibt das Format an, in welchem das Datum ausgegeben wird
4	Erste Zeile ignorieren	Durch den gesetzten Haken wird beim Importieren die erste Zeile ignoriert (sollte gesetzt sein, wenn die erste Zeile z.B. die Überschriften sind)
5	Trennzeichen	Sollten mit den Trennzeichen in Ihrer CSV-Datei übereinstimmen (i.d.R. Semikolon)
6	Feldeinschluss	Kennzeichnet den Feldinhalt (bitte so belassen)
7	Zielklasse	Auswahlmöglichkeit zwischen Empfänger- und Absenderadressen
8	Datei auswählen	Wählen Sie hier die zu importierende Datei aus, für welche Sie die Schablone erstellen wollen

Sind alle Rahmenangaben gemacht und die Datei ausgewählt, bestätigen Sie mit dem grünen Pfeil (9).

Das System listet Ihnen nun die Überschriften auf, die es gefunden hat. Diese müssen nun Feldern im System zugeordnet werden.



Pflichtfelder:

Adress-ID	Darüber können Sie später Ihre Adresse suchen (es empfiehlt sich hier die Kundennummer zu nehmen). Mehrfachbelegungen gleicher Adress-IDs sind im Alltag möglich
Name, Name 1/2/3	Sollten Sie nur ein längeres Namensfeld haben, wählen Sie nur Name aus, bei mehreren Namensfeldern entsprechend Name1, Name2, etc.
Straße	Strasse
Hausnummer	Wichtig, dass Straße und Hausnummer separate Felder sind, da ansonsten keine Adressprüfung später möglich ist
PLZ	[plzHaus] Postleitzahl
Ort	[ortHaus] Ort, Stadt
Land	Bitte achten Sie darauf, dass in der CSV die ISO-Kennzeichen verwendet werden sollten, da es sonst zu einer Fehlermeldung kommen kann

Sofern Felder nicht gebraucht werden, verwenden Sie dafür bitte das Zielfeld [empty].

Sind alle Felder zugeordnet, klicken Sie rechts unten auf speichern.

Schritt 3 – Importieren. Markieren Sie die eben erstellte Import-Schablone. Klicken Sie nun auf das Feld „Datei auswählen“ und suchen Sie Ihre zu importierende Datei. Mit Betätigung des „Importieren“-Buttons ziehen Sie die Daten gemäß Ihrer Vorgaben und Zuordnungen ins System.

Überprüfen Sie in den Stammdaten die importierten Adressen. Hier können ggf. auch manuell noch Änderungen vorgenommen werden.