

Wichtige Informationen zur Übergabe von Adressdaten

Datenübergabe

Die Adressdaten sollten uns vorzugsweise per E-Mail übergeben werden. In der E-Mail muß die ca-Stückzahl Ihrer Adressen angegeben werden. Andere Speichermedien bitte vorher absprechen.

Datenformate

Standardmäßig sollten Sie uns die Adressdaten in Excel oder im Textformat zur Verfügung stellen. Andere Datenformate bitte vorher absprechen.

Datenaufbau

Beim Aufbau Ihrer Datei achten Sie bitte darauf, dass Sie eine klare und durchgängige Struktur einhalten. Als Beispiel: in einer Spalte mit der Bezeichnung „Straße“ sollten generell Straßen enthalten sein. Je nach Einsatz Ihrer Daten ist es wichtig, dass Sie für jede Information eine entsprechende Spalte schaffen. In dieser Spalte sollte dann auch nur die entsprechende Information enthalten sein.

Beispieltabelle

Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Str.HsNr.	PLZ	Ort	Land
Herrn	Dr.	Klaus	Meier	Park 11	10000	Berlin	Deutschland
Frau		Sabine	Schulz	Alb 20	20000	Hamburg	Deutschland
Familie		Peter	Kraft	Aue 31	1054	Wien	Österreich

Die Tabelle kann um alle Ihre relevanten Daten erweitert werden, z.B.: Firma, Kundennummer, Abteilung,...

Allgemeine Vorgaben

- Wenn Sie mehrere Dateien für einen Auftrag haben, sollte der Feldaufbau, um eine korrekte Zusammenführung zu garantieren, identisch sein.
- Wenn Sie mehrere Dateien für einen Auftrag haben, teilen Sie uns das bitte bereits bei Ihrer Anfrage mit.
- Übergeben Sie nur die Felder in einer Datei, die wir für die Ausführung Ihres Auftrages benötigen.
- Übergeben Sie uns einen Musterdatensatz, um die Anordnung der Felder vorzunehmen. Geschieht dies nicht, verwenden wir unsere Standard-Feld-Anordnung für Ihre Daten.

Standard-Feld-Anordnung von CVS:

<Kd-Nr>
<Firma1>
<Firma2>
<Firma3>
<Firma4>
<Anrede><Titel><Vorname><Nachname>
<co1>
<co2>
<Straße mit Hausnummer>
<PLZ><Ort>
<Land ausgeschrieben>

- Teilen Sie uns zur Kontrolle die ungefähre Anzahl der von Ihnen ermittelten Datensätze mit.
- Absenderangaben, die von uns eingedruckt werden sollen, sind uns schriftlich mitzuteilen.
- Achten Sie darauf, dass die maximale Zeichenanzahl von 30 Zeichen pro Zeile nicht überschritten wird. Logische Umbrüche pflegen Sie bitte im voraus in Ihre Datenbank ein.
- Sollten Ihre Daten zur Adressierung eines Anschreibens dienen, denken Sie daran, dass die zu druckenden Informationen auch im Adressfenster zu sehen sind.
(Zeilenanzahl, Größe eines Standardfensters = 45 x 90 mm)

Kontakt

Diese Hinweise und Informationen dienen einer unkomplizierten und schnellen Bearbeitung Ihrer Aufträge. Sollten Sie weitere Informationen benötigen oder Fragen zu weiteren Möglichkeiten der Datenbearbeitung haben, wenden Sie sich bitte an uns.