

INTRASHIP 7.2. IMPORT VON EMPFÄNGERADRESSEN

Erfahren Sie hier wie Sie Empfängerdaten aus Intraship (IS) 6 in IS 7 importieren können. Für den Adressenimport gibt es abhängig von der Menge der Adressdaten des Empfängers zwei Wege zu einem erfolgreichen Datenimport. Darum wird unterschieden in den Import von Empfängeradressen mit einem oder mit mehreren Adresszusätzen.

Import von Empfängeradressen mit nur einem Adresszusatz

Schritt 1: Kopieren der Empfängerdaten in Excel-Datei

Kopieren Sie Ihre Empfängeradressen und fügen diese in die beigefügten Excel-Datei ein. Falls für die Felder „Telefonnummer“ und „Kontakt“ keine Daten vorhanden sind, tragen sie dort einen Punkt „.“ ein. Sofern bei Ihnen in IS 7.2 noch keine Empfängeradressen hinterlegt sind, bleibt das Feld „ID“ leer. Anderen Falls muss die ID-Nummer der ersten zu importierenden Empfängeradresse größer als die zuletzt importierte ID-Nummer sein. Besäße die in IS 7.2 importierte oder eingespeicherte Empfängeradresse die ID-Nummer „1“, so muss die erste Empfängeradresse aus dem jetzigen Empfängerdatenimport die ID-Nummer „2“ oder größer tragen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ID	Firma	Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	Land	Firma2	Firma3	Matchcode	Telefon	Fax	Email	Ust-IdNr.:	Kontakt	Adresszusatz
2		1 Testempfänger	Musterstraße 11		12345	Musterstadt	DE	Support	Evaluation	AT1010		123	Test@test.de		max@mustermann.de	2. Stock links

Hinweis: die Felder „Firma 2“ und „Firma 3“ werden nicht importiert.

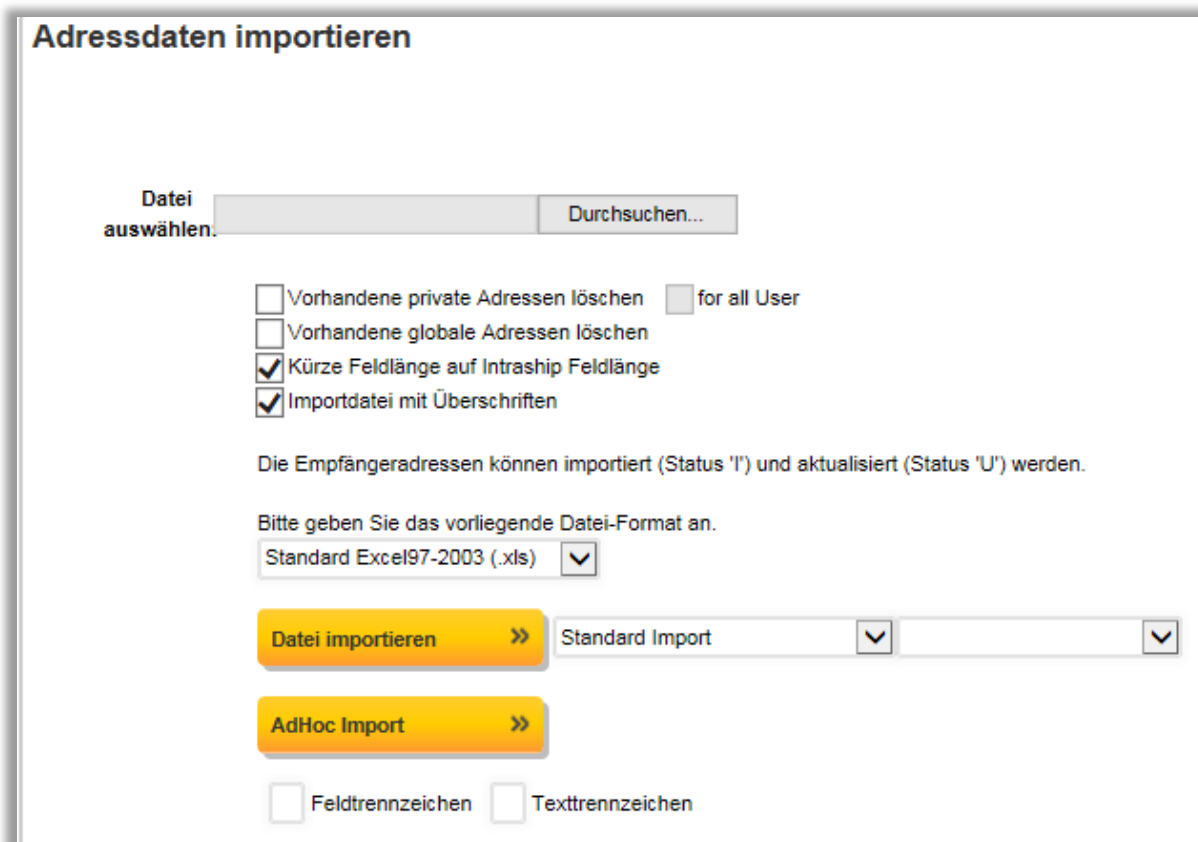
Schritt 2: Empfängerdaten aus Excel-Datei in IS 7.2. importieren

Klicken Sie nach der Anmeldung in IS 7.2 auf der Startseite aus „Einstellungen“ und anschließend auf „Import von Empfängeradressen.“

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) menu in the DHL Express system. On the left, there is a sidebar with user information and navigation options. The main area is divided into two columns: 'Allgemein' (General) and 'Time Definite'. The 'Export von Empfängeradressen' button in the 'Allgemein' column is highlighted with a red circle.

INTRASHIP 7.2. IMPORT VON EMPFÄNGERADRESSEN

Im Menü „Adressdatenimport“ klicken Sie anschließend auf „Durchsuchen“ und wählen die zuvor abgespeicherte Excel-Datei mit den eingefügten Empfängeradressen aus. Wählen Sie „Kürzere Feldlänge auf Intraship Feldlänge“ sowie „Importdatei mit Überschriften“ aus. Klicken Sie bei der Auswahl des vorliegenden Datei-Formats auf „Standard Excel 97-2003 (.xls)“. Sofern Sie vorher angelegte Adressdaten überschreiben möchten, wählen Sie „vorhandene private-“ bzw. „vorhandene globale Adressen löschen“ aus.



Adressdaten importieren

Datei auswählen.

Vorhandene private Adressen löschen for all User
 Vorhandene globale Adressen löschen
 Kürze Feldlänge auf Intraship Feldlänge
 Importdatei mit Überschriften

Die Empfängeradressen können importiert (Status 'I') und aktualisiert (Status 'U') werden.

Bitte geben Sie das vorliegende Datei-Format an.
Standard Excel97-2003 (.xls)

Standard Import

Feldtrennzeichen Texttrennzeichen

Schritt 3: Import von Empfängeradressen fertig stellen

Klicken Sie abschließend auf „Datei importieren“. Sofern die Daten korrekt eingegeben wurden, erhalten Sie eine Bestätigung über den erfolgreichen Adressdatenimport.

INTRASHIP 7.2. IMPORT VON EMPFÄNGERADRESSEN

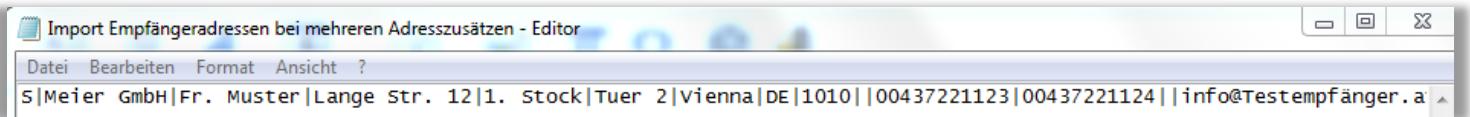
Import von Empfängeradressen mit mehreren Adresszusätzen

Schritt 1: Kopieren der Empfängerdaten .txt-Datei



Import Empfängeradressen bei mehreren Adresszusätzen.txt

Kopieren Sie Ihre Empfängeradressen und fügen diese in die obige .txt-Datei ein. Sie haben hier die Möglichkeit, 27 Felder statt wie im vorherigen Beispiel 16 Felder auszufüllen.



In der Datei „Spezifikationen“ erhalten Sie eine nähere Erläuterung der einzelnen Spalten der .txt-Datei. Welche Felder Pflichtfelder sind und wie die Felder befüllt sein müssen sowie die maximale Anzahl der dort eintragbaren Zeichen, entnehmen Sie bitte dieser Spezifikation.



**Spezifikation
Empfängerimport**

Auch hier gilt: sofern bei Ihnen in IS 7.1. noch keine Empfängeradressen hinterlegt sind, bleibt das Feld „ID“ leer. Anderen Falls muss die ID-Nummer der ersten zu importierenden Empfängeradresse größer als die zuletzt importierte ID-Nummer sein. Besäße die in IS 7.2. importierte oder eingespeicherte Empfängeradresse die ID-Nummer „1“, so muss die erste Empfängeradresse aus dem jetzigen Empfängerdatenimport die ID-Nummer „2“ oder größer tragen.

Schritt 2: Empfängerdaten aus .txt-Datei in IS 7.2. importieren

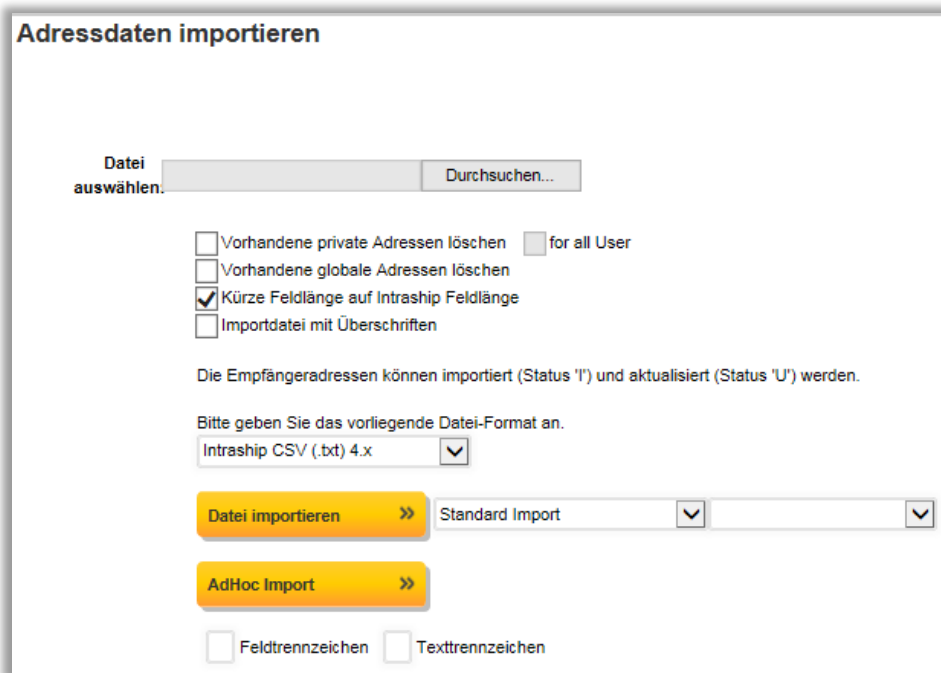
Klicken Sie nach der Anmeldung in IS 7.2. auf der Startseite aus „Einstellungen“ und anschließend auf „Import von Empfängeradressen.“

INTRASHIP 7.2. IMPORT VON EMPFÄNGERADRESSEN

Schritt 2: Empfängerdaten aus .txt-Datei in IS 7.2. importieren

Klicken Sie wie auf Seite 1 dieses Dokuments abgebildet nach der Anmeldung in IS 7.2. auf der Startseite aus „Einstellungen“ und anschließend auf „Import von Empfängeradressen.“

Im Menü „Adressdatenimport“ klicken Sie anschließend auf „Durchsuchen“ und wählen die zuvor abgespeicherte Excel-Datei mit den eingefügten Empfängeradressen aus. Wählen Sie „Kürzere Feldlänge auf Intraship Feldlänge“ aus. Klicken Sie bei der Auswahl des vorliegenden Datei-Formats auf „Intraship CSV (.txt) 4.x“. Sofern Sie vorher angelegte Adressdaten überschreiben möchten, wählen Sie „vorhandene private-“ bzw. „vorhandene globale Adressen löschen“ aus.



The screenshot shows the 'Adressdaten importieren' (Import Address Data) interface. It includes a file selection field with a 'Durchsuchen...' (Browse...) button. Below this are several checkboxes: 'Vorhandene private Adressen löschen' (with a 'for all User' checkbox), 'Vorhandene globale Adressen löschen', 'Kürze Feldlänge auf Intraship Feldlänge' (checked), and 'Importdatei mit Überschriften'. A note states: 'Die Empfängeradressen können importiert (Status 'I') und aktualisiert (Status 'U') werden.' Below this is a dropdown menu for 'Bitte geben Sie das vorliegende Datei-Format an.' with 'Intraship CSV (.txt) 4.x' selected. There are two main buttons: 'Datei importieren' (with a right arrow) and 'AdHoc Import' (with a right arrow). The 'Datei importieren' button is followed by two more dropdown menus, the first showing 'Standard Import'. At the bottom, there are checkboxes for 'Feldtrennzeichen' and 'Texttrennzeichen'.

Schritt 3: Import von Empfängeradressen fertig stellen

Klicken Sie abschließend auf „Datei importieren“. Sofern die Daten korrekt eingegeben wurden, erhalten Sie eine Bestätigung über den erfolgreichen Adressdatenimport.