

Datenaufbereitung für die Personalisierung

Für eine reibungslose Realisierung Ihres Auftrages beachten Sie bitte die folgenden Hinweise für die Datenaufbereitung:

1. Prüfen Sie die Datensätze auf Vollständigkeit, Doubletten und eine logische Sortierung (alphabetisch, nach PLZ).
2. Exportieren Sie die Daten in eine Textdatei (*.CSV). Dabei muss die erste Zeile die Namen **aller** verwendeten Datenfelder enthalten und durch ein Return abgeschlossen sein. Die nachfolgenden Zeilen enthalten dann die Datensätze.

Name, Vorname, Strasse, PLZ, Ort

Muster, Max, Musterstraße 1, 01234, Beispielort

Müller, Gerda, Beispielweg 12, 87367, Musterdorf

3. Entfernen Sie in einem Texteditor alle Zeichen, die nicht dem oben genannten Muster entsprechen. Ändern Sie z. B. "Name" in Name oder ersetzen Sie „;“ durch „,“. Prüfen Sie, ob beim Export der Daten alle Sonderzeichen und Umlaute erhalten geblieben sind.

Sollten Sie noch Fragen haben, sprechen Sie uns bitte an. Für die direkte Datenübernahme aus Excel, FileMaker etc. erstellen wir Ihnen gern ein individuelles Angebot.