

Anleitung tourisierte Einlieferung*

SCHRITT 1: AUFBEREITUNG DER ADRESSDATEN

Ihre aufbereiteten Adressdaten werden von der arriva gmbh in den Formaten CSV, XLS oder XLSX angenommen. Bitte beachten Sie, dass die Adressen die postalisch korrekte Schreibweise aufweisen müssen, da sonst eine korrekte Tourisierung nicht gewährleistet werden kann. Ausländische Adressen sind von der Tourisierung ausgenommen.

Die Tabelle darf höchstens zehn Spalten enthalten, wobei die ersten davon in einer vorgegebenen Reihenfolge angeordnet sein müssen (PLZ, ORT, STRASSE, HAUSNR, HAUSNRZUSATZ). Die Angaben PLZ und Ort müssen in den jeweils dafür vorgesehenen Spalten eingetragen sein. Die Angaben Straße, Hausnummer und Hausnummernzusatz können auch in einer einzigen Spalte übergeben werden und müssen nicht zwingend in jeweils einzelnen Spalten eingetragen sein.

Beispiel:

	A	B	C	D	E
1	PLZ	ORT	STRASSE	HAUSNR	HAUSNRZUSATZ
2	78224	Singen	Freibühlstraße	4 a	
3	78224	Singen	Freibühlstraße	4 b	
4					

SCHRITT 2: VERSENDEN DER ADRESSLISTE

Die Adressdatei senden Sie bitte an codierung@arriva-service.de. Aufgrund datenschutzrechtlicher Richtlinien und zum Schutz Ihrer Daten ist es notwendig, diese mit einem Passwort zu sichern. Dieses Passwort wird von der arriva gmbh vorgegeben und separat mitgeteilt. Wie ein Passwort in Excel vergeben werden kann, können Sie unserer separaten Anleitung zu diesem Thema entnehmen (auf Anfrage erhältlich).

SCHRITT 3: TOURISIERUNG


Eine zusätzliche Spalte („AKNR“ = Sortierinformation) wird durch die arriva gmbh in der Adressdatei angefügt. Ist eine Tourisierung nicht möglich, wird der Vermerk „SORT“ in dieser Spalte ausgegeben. Diese Sendungen werden bei der Verarbeitung durch die arriva gmbh kostenfrei mit einem arriva-Label versehen.

SCHRITT 4: RÜCKSENDUNG DER ADRESSDATEN

Die tourisierte Adressliste sowie auch unser Logo werden Ihnen per E-Mail zurückgeschickt. Bitte ändern Sie keinesfalls die Sortierung der Tabelle oder die enthaltenen Sortierinformationen! Beim Rückversand der Adressdaten werden die Daten, wie in Schritt 2 bereits erwähnt, ebenfalls verschlüsselt übermittelt. Das Passwort wird von der arriva gmbh vorgegeben und separat mitgeteilt.

SCHRITT 5: DRUCK DER SENDUNGEN

Bitte drucken Sie die Sortierinformationen und unser Logo, wie unten abgebildet im oberen Bereich des Adressfensters gut sichtbar und abgesetzt von der Empfängeradresse an.

Logo	AKNR
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">C005</div>
Firma / Herr / Frau Max Mustermann Musterstraße 1 99990 Musterhausen	

SCHRITT 6: ABHOLUNG BZW. AUFLIEFERUNG DER SENDUNGEN

Bitte teilen Sie uns rechtzeitig mit (5 Werktage vor geplantem Versand), wann die Sendungen bei Ihnen abgeholt werden sollen und wann die Zustellung erfolgen soll. Die Sendungen müssen bei der Auflieferung nach der Spalte „AKNR“ sortiert sein. Kontaktieren Sie uns hierzu oder bei Rückfragen unter der kostenfreien Service-Hotline:

0800/999 3 666.

* Durch eine Tourisierung entfällt die Belabelung der Briefsendungen durch den Kunden.