

## 3.7.3. - Import von Kontaktkriterien

### Vorbereite der Datei für Kriterien

Um die Datei für ein Update von Kriterien bestehender Kontakte herunterzuladen, benötigen Sie zunächst eine Zielgruppe in SAM. Diese Zielgruppe sollte alle Kontakte enthalten, die Sie aktualisieren möchten.

Lassen Sie sich diese Datei per e-Mail zuschicken, oder laden Sie die Datei aus dem Kontakt Export Batch herunter.

In der Datei befinden sich zunächst Informationen zur Identifikation des Kontakts (Nummer, email1 & Organisation), diese bitte nicht verändern.

Danach finden Sie eine Auflistung aller Kriterien mit dem jeweiligen Präfix "old" & "new". Hier geben Sie bitte die jeweils neuen Werte ein, die Sie importieren möchten.

Da Sie hier die Codes der Kriterien eintragen müssen, öffnen Sie als Hilfestellung die Ansicht "Übersicht Kontaktkriterien" (alt: "Zugangskriterienwerte"), dort sind alle Kriterien mit Werten und jeweiligen Codes aufgeführt.

The screenshot shows the 'Importe' section of a web application. At the top left, there is a star icon followed by the word 'Importe'. Below this, there are several input fields: 'Startdatum' with a date picker, 'Enddatum' with a date picker, 'Startzeit' with a time input field, and 'Endzeit' with a time input field. There is also a 'Status' dropdown menu. To the right of these fields are two buttons: 'SUCHEN' and 'LÖSCHEN'. Below the search filters, there is a row of navigation buttons: '+NEU', '-LÖSCHEN', '■ARCHIV', 'IMPORT-VORLAGE HERUNTERLADEN', and 'ÜBERSICHT KONTAKTKRITERIEN'. The 'ÜBERSICHT KONTAKTKRITERIEN' button is highlighted with a red rectangular border.

### Import

Wenn die Datei vorbereitet ist, wählen Sie Neu Kontaktkriterien aus, um diese zu importieren:

The screenshot shows the 'Import > Neu' section of a web application. At the top left, there is a star icon followed by the text 'Import > Neu'. Below this, there is a text prompt: 'Wählen Sie den Datentypus den Sie informieren wollen'. Underneath, there is a label 'Datentyp \*' followed by three radio button options: 'Kontakte', 'Kontaktkriterien' (which is selected), and 'Kontakt Bewilligungen'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'WEITER' and 'ABBRECHEN'.

Wählen Sie zunächst die Datei aus (1)

anschließend haben Sie die Möglichkeit, diese Datei zu überprüfen (2)

Bei der Überprüfung gibt das System aus, wie viele Zeilen importiert werden würden, oder Fehler enthalten.

(\* .csv, \*.zip) Datei \* **1** Auswählen...

Die importierte Datei muss ein UTF-8 Encoding haben.

Art \*

Die Qualität der Importdatei überprüfen **2**

Erstellung oder Aktualisierung der Kontaktkriterien **3**

Schicke mir eine E-Mail an  wenn der Prozess abgeschlossen ist. **4**

Mit der Option (3) führen Sie den Import aus.

Option (4) schickt Ihnen optional eine Benachrichtigung, wenn der Import durchgeführt wurde.