



Feuerwehren haben bereits in syBOS eine genaue Aufzeichnung über ihrer Mitglieder. Diese Daten können mit der Importfunktionalität von FREDI einfach übernommen werden. Hierzu sind folgende Schritte erforderlich:

In syBOS unter Personal - Personal-Liste auf das Symbol  klicken und für Adresslisten-Export wählen.

Jetzt können Sie unter Spalten die entsprechend gewünschten Spalten auswählen. Welche Werte Sie in FREDI speichern wollen, steht ihnen natürlich frei, aber Adresse und Telefon sowie wenn vorhanden evtl. e-mail-Adressen würden wir Ihnen empfehlen.

Die somit erzeugte Excel-Datei (*.XLSX) bitte nun in Excel öffnen, und als CSV-Datei speichern.

Um in FREDI zur Importfunktion zu gelangen, klicken Sie in der Mitarbeiterverwaltung auf das Symbol .

Hier können Sie auch gleich Ihre eigene CSV-Datei auswählen und hochladen.



IMPORT



Hier haben Sie die Möglichkeit Mitarbeiter mittels File-Upload zu Importieren.

Dabei muss es sich um ein CSV-/TXT-File handeln, welches die einzelnen Felder durch Strichpunkt (;) getrennt hat.

Hier finden Sie ein [Beispielfile](#).

Keine Datei ausgewählt.

CSV-Datei: Was ist das - wie erhalte ich diese?

Eine CSV-Datei ist eine Datei mit durch Trennzeichen (meist durch Strichpunkt) getrennten Werten. Viele Programme können Daten in diesem Format exportieren, aber auch Excel-Datenblätter können ganz einfach über „Speicher unter ...“ - CSV (Trennzeichen getrennt) als CSV-Datei abgespeichert werden.

Folgende Mitarbeiterfelder können importiert werden:

Feldbezeichnung	möglicher Inhalt
Vorname	- frei definierbar -
Nachname	- frei definierbar -
Geschlecht	m, Herr, Herrn, w, f, Frau
Land	zB für Österreich: Österreich oder AT
PLZ	- frei definierbar -
Stadt	- frei definierbar -
Straße	- frei definierbar -
Hausnummer	- frei definierbar -
Geburtsdatum	Format: TT.MM.JJJJ
Telefonnummer	Telefonnummern müssen im internationalen Format (+43xxxxx) angegeben werden. Sonder- bzw. Leerzeichen werden automatisch entfernt
Mobiltelefon	
E-Mail-Adresse	- frei definierbar -
Zustellung	P für Postzustellung, E für E-Mail
Stundensatz	normale Fließkommazahl ohne Währungssymbol
IBAN	- frei definierbar -
BIC	- frei definierbar -

Ihre Datei muss nicht sämtliche Daten erhalten, fehlende Daten können Sie ruhig auch später ergänzen. Auch zusätzliche Spalten brauchen Sie nicht aus ihrer Datei löschen, diese bleiben einfach unbeachtet.

Nach dem Hochladen Ihrer Datei kommen Sie zur Zuordnungsmaske - hier können Sie ihre Datenfelder den oben genannten Mitarbeiterfeldern zuordnen. Spalten die in der CSV bereits entsprechend benannt sind, werden automatisch erkannt.

Da sich in Ihrer Tabelle Überschriften befinden, aktivieren Sie bitte die Check-box „1. Zeile nicht importieren!“.

Nach dem Klick auf Importieren wird die Datei vorab geprüft. Sollten fehlerhafte Daten gefunden werden, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben, sonst wird mit dem Import-Vorgang gestartet.

IMPORT

Weisen Sie die entsprechende Spalte aus Ihrem File den Mitarbeiter-Feldern zu. Es stehen die Werte der ersten Zeile für die Auswahl zur Verfügung!

Vorname =	Vorname	Geburtsdatum =	GebDat
Nachname =	Familienname	Telefonnummer =	Telefon
Geschlecht =	Geschlecht	Mobiltelefon =	mobil
Land =	Country	E-Mail-Adresse =	email
PLZ =	PLZ	Zustellung =	Zustellweg
Stadt =	Ort	Stundensatz =	Stundensatz
Straße =	Straße	IBAN =	IBAN
Hausnummer =	HNr	BIC =	BIC

☒ 1. Zeile nicht importieren! (zB wenn Überschriften)

zurück

Importieren

FREDI gleicht den zu importierenden Mitarbeiter mit den bereits vorhandenen Daten ab. Glaubt er, dass er diese Person bereits kennt, und sich vielleicht nur gewisse Daten geändert haben, listet er dies übersichtlich auf:

- neue Mitarbeiter werden einfach importiert, es ist keine weitere Aktion erforderlich
- bei bestehenden Mitarbeitern können gewünschte neue Werte übernommen werden
- handelt es sich um einen neuen Mitarbeiter (mit gleichem Namen), so kann dieser natürlich neu angelegt werden
- auch das Überspringen eines Datensatzes ist möglich
- am Ende des Importes wird eine Übersicht über die Anzahl der importierten bzw. aktualisieren Datensätze angezeigt.

IMPORT

Folgende Datensätze wurde noch nicht importiert, da es ähnliche Einträge bereits gibt. Bitte entscheiden Sie wie mit folgenden Datensätzen umgegangen werden soll:

Spalte	Gefundener Datensatz auf fred.i.at	Zu importierender Datensatz	Daten aktualisieren
Vorname	Anton	Anton	
Nachname	Brotzeit	Brotzeit	
Geschlecht	M	M	
:	:	:	
Geburtsdatum	01.02.1980	01.02.1980	
Telefonnummer	+43 732 123123		☐
Mobiltelefon	+43 676 4564654	+43 664 1234567	☒
E-Mail-Adresse	antonbrotzeit@gmx.at	office@brotzeit.at	☒
:	:	:	

Mitarbeiter nicht importieren

Neuen Mitarbeiter anlegen

ausgewählte Felder aktualisieren

So können jederzeit auch Datenaktualisierungen über die Importfunktion durchgeführt werden.

Ich hoffe es war interessant und hat geholfen wieder etwas Zeit zu sparen.

Euer FREDI

