

Mitglieder aus Datei importieren

Importieren Sie die Daten Ihrer Einsatzkräfte schnell und bequem aus anderen Anwendungen, beispielsweise Excel-/ OpenOffice-Tabellendokumenten oder aus einer vorhandenen Datenbank über Austauschformate wie CSV oder XLS. Der Import ermöglicht Ihnen, mehrere Personen mit dem folgenden Informationen ins System zu transferieren:

- Vorname
- Nachname
- Passwort
- E-Mail
- Telefonnummer(n)
- Qualifikation(en)
- Gruppe(n)
- Berechtigungsgruppe
- Fremdschlüssel (z.B. Mitgliedsnummer aus einem anderen Programm)

Vorgehensweise:

- Überprüfen Sie vor dem ersten Import bitte die Formatierung der Daten und Qualifikationen
- Laden Sie die CSV-, XLS- oder ODS Datei mit dem Formular hoch. Hinweis: Achten Sie beim Speichern der Daten darauf, dass der Zeichensatz auf ANSI gestellt ist. In CSV-Dateien müssen die einzelnen Spalten von Trennzeichen und Anführungsstrichen umgeben sein.
- Ordnen Sie die Spalten aus Ihrem Dokument den Feldern von DIVERA 24/7 zu.
- Vor dem Speichern können Sie alle Einsatzkräfte sowie die mitgelieferten Informationen überprüfen und bearbeiten.
- Jede importierte Einsatzkraft erhält nach dem Import automatisch eine E-Mail mit den persönlichen Zugangsdaten.

Schritt 1: Laden Sie ein Dokument im csv, xls oder ods-Format hoch.

Schritt 2: Weisen Sie die Spalten den Feldern Vorname, Nachname, E-Mail, Passwort, Telefonnummer(n), Qualifikation(en), Gruppe(n), Berechtigungsgruppe und Fremdschlüssel zu. Bei überflüssigen Spalten wählen Sie "Spalte ignorieren".



Import von Excel Dateien (.xls / .xlsx)

Beim Import einer Exceldatei (Dateiendung xls od. xlsx) kann es zu einem Lesefehler kommen. Abhilfe kann geschaffen werden, wenn die Tabelle einmal geöffnet wird und wieder gespeichert.

Wenn in der Tabelle ein Filter vorhanden ist sollte dieser vor dem Import entfernt werden.

Es ist ein Fehler aufgetreten

Ursache: Für den Import ist ein Tabellen-Dokument mit mindestens drei Spalten für Vorname, Nachname und E-Mail notwendig.

Der Fehler tritt mehrfach auf? Unser Team hilft Ihnen gerne weiter.

Benutzer importieren

Schritt 2: Weisen Sie die Spalten den Feldern Vorname, Nachname, E-Mail, Passwort, Telefonnummer(n) und Qualifikation(en) zu. Bei überflüssigen Spalten wählen Sie "Spalte ignorieren".

Einladung an neue Benutzer senden
 Benutzer aktualisieren (bei Übereinstimmung der E-Mail Adresse)

Vorname	Nachname		Aktion
Peter	Schulz	akt. laden Spalte ignorieren	AGTGF ✖ entfernen
Luse	Müller	Vorname	CCZCF ✖ entfernen
Rainer	Hügel	Nachname	AGZCF ✖ entfernen
Max	Tropeschowski	Passwort	AGTGM ✖ entfernen
Susi	Sommer	E-Mail	AGLTF ✖ entfernen
Hölger	Baumann	Telefonnummer	C ✖ entfernen
Viviane	Tuief	Gruppe	TF ✖ entfernen
Marcel	Summs	Berechtigungsgruppe	TM ✖ entfernen
Kevin	Meister	Fremdschlüssel	AGTFC ✖ entfernen

Abbrechen Weiter zu Schritt 3

Schritt 3: Überprüfen Sie nochmals die eingegebenen Informationen. Falls Sie noch Änderungen vornehmen möchten können Sie dies tun, ansonsten können Sie die Benutzer mit "Import jetzt durchführen" anlegen

i Bestehende Benutzer können anhand der im System hinterlegten E-Mail Adresse erkannt werden und auf Wunsch auch überschrieben werden.

Hierbei können bestehende Felder (Qualifikationen, Gruppen, Berechtigungen, Telefonnummer) ignoriert oder überschrieben werden:

- Benutzer bei Übereinstimmung aktualisieren (Reihenfolge: Primärschlüssel, Fremdschlüssel, E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname)
- Berechtigungsgruppe überschreiben
- Gruppen abgleichen*
- Qualifikationen abgleichen*
- Telefonnummern abgleichen*

* Abgleich bedeutet, dass bereits gespeicherte Qualifikationen/Gruppen/Telefonnummern bei einem Nutzer gelöscht werden, wenn Sie im aktuellen Export nicht enthalten sind.

Für den möglichst reibungslosen Import sollten Ihre Daten in der Tabelle nach folgendem Schema aufgebaut sein, wobei die Spalten Passwort, Telefonnummer(n), Qualifikation(en), Gruppe(n) und Berechtigungsgruppe optional sind.

Vorname	Nachname	E-Mail	Passwort	Telefonnummer (n)	Qualifikation (en)	Gruppe (n)	Berechtigungsgruppe	Fremdschlüssel
Max	Mustermann	max.mustermann@mustermails.de	ginUsfnko	+490022446688	AGT,GF,ZF	AGT, Führung	Verwaltung	12345
Marianne	Musterfrau	mari.musterfrau@mustermail.de	nqqeiN9nd	+491133557799, +495566332211	C, CE, AGT	AGT	Mannschaft	54321
...

Was ist darüber hinaus zu beachten?

Format: Für den Import sind CSV-, ODS-, und XLS-Dateien mit UTF-8 Zeichensatz geeignet

Maximalanzahl: In der kostenlosen Version sind **maximal 50 Benutzer** zulässig. Sind im Import mehr Benutzer enthalten als erlaubt, werden diese ignoriert.

E-Mail-Adresse: Jede Adresse kann im System nur einmal verwendet werden.

Passwort: Wurde einem Benutzer kein Passwort zugewiesen, generiert das System dies automatisch. Der Benutzer kann das Passwort nach dem ersten Login selbstständig ändern.

Telefonnummer(n): Alle Rufnummern müssen mit der Landesvorwahl (Deutschland +49, Österreich +43, Schweiz +41) beginnen. Jede Adresse kann im System nur einmal verwendet werden. Die Angabe mehrerer Nummern ist möglich, diese sind durch Komma zu trennen.

Qualifikation(en): Die Qualifikationen müssen gemäß den im System verwendeten Abkürzungen angegeben werden. Die Angabe mehrerer Qualifikationen ist möglich, diese sind durch Komma zu trennen.

Gruppe(n): Die Gruppe muss gemäß dem im System hinterlegten Namen angegeben werden. Die Angabe mehrerer Gruppen ist möglich, diese sind durch Komma zu trennen

Berechtigungsgruppe: Die Berechtigungsgruppe muss gemäß dem im System hinterlegten Namen eingetragen werden. Es ist nur ein Eintrag möglich!

Mögliche Qualifikationen als Beispiel:

Name Qualifikation	Abkürzung der Qualifikation
Atenschutz	AGT
Bootsführer	BoFü
Fachberater THW	FB-THW
Gruppenführer	GF
Kraftfahrer C1E	C1E
Kraftfahrer C	C
Truppführer THW	TF
Zugführer	ZF

Beispieldateien:

.xlsx	.csv	.ods
 divera247...port.xlsx	 divera247...mport.csv	 divera247...mport.ods

.xlsx Vorlage mit allen Datenfeldern
 divera247...dern.xlsx

Verwandte Artikel

- [Mitglieder aus Datei importieren](#)
- [Ich kann in der App keine Mitglieder anlegen, habe ich die falsche Version?](#)
- [Kann ich bei zwei Einheiten gleichzeitig aktiv sein?](#)
- [DIVERA 24/7 ALARM Kosten](#)
- [Automatische Alarmierung in DIVERA 24/7](#)

