## 7.13 IMPORT-SCHNITTSTELLE

Mithilfe der Import-Schnittstelle kann ein Datenimport von Personalstammdaten vorgenommen werden. Es bietet somit die Möglichkeit, effizient eine große Anzahl an Personal in Timemaster zu importieren oder auch aus einem anderen Programm mit geeigneter Export-Schnittstelle zu übernehmen.

## 7.13.1 IMPORT VON DATEN

Für den Import kann eine beliebige Datei im Format \*.xlsx, \*.xls oder \*.csv verwendet werden. Eine Beispieldatei zum Import finden Sie unter: https://www.timemaster.de/stammdatenimport

≣×	Personalstammdaten Import 🌣
I:III timemas	ter. Importdatei auswählen
දි eAU	Wählen Sie die zu importierende Datei aus. Erlaubte Formate sind "xisor," xisor und "csv". Die Datei muss so aufgebaut sein, dass die erste Ziele aus den Überschnitten für die Attribute besteht. Die nachfolgenden Zielen stellen dan die nie zusten für die einerene Mitarheiteren der
Stammdaten	
Arbeitszeitregelungen	·> 🗘
Schichtarbeit	Ziehen und Ablegen
2	oder
😫 Einstellungen	> Datei auswhien
K Systemanalysen	> I
Lohnexport	>
System	×
Lizenzierung	
Dokumentenverwaltu	ng
E-Mail Einstellungen	
LDAP	
Krankenkassen	
Datenübernahme	
Personalstammdaten	Import

Abbildung 111: Importfunktion in Timemaster

Der Import der Daten erfolgt unter "System" und "Personalstammdaten Import". Die Datei kann per Drag and Drop oder mit Klick auf "Datei auswählen" und anschließender Auswahl in das System importiert werden.

Spalten der Importdatei	÷	Timemaster Attrib	ute
ersonalnummer	<b>→</b>	Personalnummer*	ň
err / Frau	<b>→</b>	Anrede*	ž
chname	<b>→</b>		۷.
name	<b>→</b>	Personalnummer*	<u>^</u>
iSe	<b>→</b>	Anrede*	_
z	<b>→</b>	Titel Vorname*	
n	+	Nachname*	
		Geburtsname	
Aari	+	Geburtsdatum	

Abbildung 112: Zuweisung der Timemaster Attribute

Nach dem Upload der Datei erfolgt eine Konfiguration, in der den verschiedenen Spalten der hochgeladenen Tabelle Attribute aus Timemaster zugewiesen werden. Somit wird festgelegt, in welcher Spalte sich beispielweise der Nachname und die Anrede befinden. Die einmal gesetzte Konfiguration kann mit einem Namen abgespeichert und somit bei einem neuen Import erneut verwendet werden.

## 7.13.2 EINSICHT IN DAS IMPORT-PROTOKOLL

Nachdem der Personalstamm importiert wurde, erhalten Sie ein Ergebnis-Protokoll. Hier kann eingesehen werden, ob eventuell ganze Datensätze oder einzelne Felder nicht importiert werden konnten. Sie finden das Ergebnis-Protokoll unter "System" und "Dokumentenverwaltung".

Importprotokoll 31.05.2023 11:47		Import-Staff-Log-5/31/2023 11:47:31 AM.xkx	٩		)	
----------------------------------	--	--	---	--	---	--

## Abbildung 113: Protokoll des Personalimports in der Dokumentenverwaltung

Im heruntergeladenen Protokoll ist ersichtlich, bei welchem Datensatz und in welcher Spalte ein Problem beim Import aufgetreten ist.

	A	8	c	D		1	G	н	1
1	Eingelesene Datensätze:	1	1 Importierte Datensätze:		Fehlgeschlagene Datensätze	1	1 Nicht importierte Werte:	1	0
2									
3	Fehlgeschlagene Datensätz	e:							
4	Zeile	Personalnummer	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Geburtsname	Geschlecht	Geburtsdatum
		Das Attribut ist ein							
		Pflichtfeld und konnte nicht							
		gesetzt werden. Die							
		eingegebene							
		Personalnummer existiert							
5		2 bereits.							
6									
7									
8	Nicht importierte Werte:								
9	Zeile	Personalnummer	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Geburtsname	Geschlecht	Geburtsdatum
10					1000000				
				Für das Attribut liegt keine					
11		2		Angabe vor.					
12									

Abbildung 114: Geöffnetes Protokoll zum Personalimport