

Import av data

Hva er import av data?

Når dere skifter system er det naturlig å ville ha med en del av dataen over til PlusOffice. For å gjøre dette mulig har vi laget denne beskrivelsen av hvilke data vi kan importere og hvilket format dataene må være i før vi kan importere dem.

Din nåværende leverandør vil kunne hjelpe deg med å få disse dataene i rett format.

Dataformat

Alle importfiler må være i CSV-format. Det vil si at man kan enkelt lagre en Excel-fil som CSV og importere dette. Vår importfunksjon gjør det mulig for deg å velge hvilke felter som skal importeres hvor. De forskjellige elementene man kan importere støtter et visst antall felter.

Nå som du har sett resultatet av lesingen av filen, kan du velge hvilke skjema-felter (fra systemet) som skal kobles mot. For ferie, fravær og kompetanse kan man velge ansattnummer dersom man ønsker å bruke dette fremfor navn for at r

Ikke valgt	EMP ID	677509	940761	428
Ikke valgt	NAME PREFIX	Mrs.	Ms.	Dr.
Formavn	FIRST NAME	Lois	Brenda	Joe
Ettermavn	MIDDLE INITIAL	H	S	W
Ansattnummer	LAST NAME	Walker	Robinson	Rot
Avdeling	GENDER	F	F	M
Fødselsdag	E MAIL	lois.walker@hotmail.com	brenda.robinson@gmail.com	joe.
Telefonnummer	FATHER'S NAME	Donald Walker	Raymond Robinson	Sc
Adresse	MOTHER'S NAME	Helen Walker	Judy Robinson	Ste
Postnummer	MOTHER'S MAIDEN NAME	Lewis	Perry	Tay
E-post	DATE OF BIRTH	3/29/1981	7/31/1970	6/11
Stillingsprosent	TIME OF BIRTH	02:31:49 AM	12:13:27 PM	10:.
Timer pr uke	AGE IN YRS.	36.36	47.02	54.
Kontonummer	WEIGHT IN KGS.	60	60	68
Pårørende 1	DATE OF JOINING	11/24/2003	7/27/2008	8/3
Pårørende 2	QUARTER OF JOINING	Q4	Q3	Q3
Annet	HALF OF JOINING	H2	H2	H2
Stilling				
Ansettelse start				
Ansettelse slutt				
Ikke valgt				

Når du har valgt fil og skal laste opp i importmodulen vil du få en liste med visning av informasjon fra filen du valgte og en mulighet til å peke hvilke felter du vil skal lagres hvor på den ansatte. Det samme gjelder fravær, ferie, kompetanse eller kontaktregister.

Felter tilgjengelig for import

Ansatt: Fornavn, Etternavn, Ansattnummer, Avdeling, Fødselsdag, Telefonnummer, Adresse, Postnummer, E-post, Stillingsprosent, Timer pr uke, Kontonummer, Pårørende 1, Pårørende 2, Annet, Stilling, Ansettelse start, Ansettelse slutt

Ferie: Ansatt navn, Ansattnummer, Fra, Til, Notat

Fravær: Ansatt navn, Ansattnummer, Fra, Til, Type, Prosent, Notat, Timer pr dag

Utstyr: Navn, Antall, Kategori, Avdeling, Ansvarlig, Siste vedlikehold, Neste vedlikehold

Kompetanse: Ansatt navn, Ansattnummer, Gjennomført dato, Gyldig til, Kompetansenavn / Tittel, Timer

Kontaktregister: Navn, Type (bedrift/B/1 , person/P/2, nav/N/3), kategori, Telefon, E-post, Gateadresse, Poststed, Post nummer, Land

Tiltaksansatte: Fornavn, Etternavn, Ansattnummer, Avdeling, Fødselsdag, Telefonnummer, Adresse, Postnummer, E-post, Stillingsprosent, Timer pr uke, Kontonummer, Pårørende 1, Pårørende 2, Annet, Stilling, Ansettelse start, Ansettelse slutt, Personnummer, Kjønn, Arbeidsleder, Praksisplass, Praksisplass startdato, Type tiltak, NAV-veileder, Bestilling

Dersom du trenger mer informasjon eller hjelp med import, kan du ta dirkete kontakt med support-avdelingen på e-post support@plusoffice.no