

Planerio – HR WORKS Schnittstelle

Einrichtungsanleitung

In diesem Dokument erklären wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie die direkte Schnittstelle zum Mitarbeiterimport zwischen HR WORKS und Planerio vorbereiten, mit Unterstützung Ihrer Planerio Ansprechpartner einmalig einrichten und langfristig nutzen.

Bei Fragen oder Anregungen wenden Sie sich jederzeit an den [Planerio Support](#).

Voraussetzungen für die Schnittstellen-Nutzung

- ✓ Aktiver HR WORKS Account
- ✓ Aktiver Planerio Account

Vorteile des Mitarbeiter-Imports über die Schnittstelle

Durch die Schnittstelle entfällt die manuelle Pflege von Mitarbeiterdaten in beiden Systemen. Konkret ermöglicht die Integration:

- ✓ Automatischer Import von Mitarbeiterstammdaten
- ✓ Anlegen von Mitarbeitern nur einmalig
- ✓ Aktualisieren (synchronisieren) von Mitarbeitern
- ✓ Deaktivieren (Vertragsende) von Mitarbeitern
- ✓ Zeitgesteuerter Import (z. B. einmal pro Stunde)

So bereiten Sie den initialen Mitarbeiterimport vor



Das führende System für die Erstellung der Mitarbeitenden ist HR WORKS.

Nach dem Aufsetzen der Schnittstelle erfolgt ein einmaliger Import aller bestehenden Mitarbeitenden.

Nach Abschluss dieses Initial-Setups werden alle weiteren Änderungen (neue und ausscheidende Mitarbeiter) automatisch in festgelegten Zeitintervallen von HR WORKS zu Planerio übertragen.

Folgende Schritte müssen Sie beachten, damit Planerio die Schnittstelle erstellen kann:

1. Teilen Sie Ihrem Planerio Ansprechpartner die Felder mit, die per Schnittstelle übertragen werden sollen. Hier ist eine Übersicht der **Pflichtfelder (blau)** und der optionalen Felder:

Ort	Feld	Kommentar
Mitarbeiter	Vorname	PFLICHTFELD
Mitarbeiter	Nachname	PFLICHTFELD
Mitarbeiter	Personalnummer	PFLICHTFELD Fehlt die Personalnummer, wird der Mitarbeiter bei der Synchronisation ignoriert.
Mitarbeiter	E-Mail-Adresse	PFLICHTFELD
Mitarbeiter	Geburtstag	
Mitarbeiter	Benutzername	= E-Mail-Adresse
Mitarbeiter	Kostenstelle	Format: nummer_name
Mitarbeiter	Anrede	Herr/Frau/Keine
Mitarbeiter	Eintrittsdatum	
Mitarbeiter	Austrittsdatum	Mitarbeiter mit festgelegtem Austrittsdatum werden nach Ablauf automatisch deaktiviert und können sich nicht mehr in Planerio einloggen
Mitarbeiter	Arbeitszeitprofil	

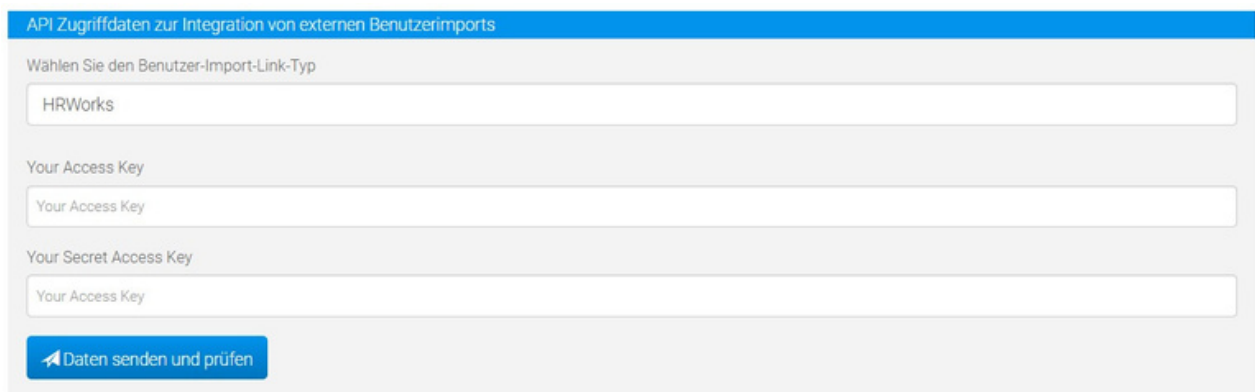
2. Falls nicht alle, sondern nur bestimmte Mitarbeiter zu Planerio übertragen werden sollen (z.B. nur ein Standort / eine Praxis), müssen Sie ein **benutzerdefiniertes Feld** in HR WORKS anlegen, z. B. mit dem Titel „Übertrag zu Planerio“. Alle Mitarbeiter mit der Angabe „ja“ in diesem Feld werden somit zu Planerio übertragen. **Wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, teilen Sie uns bitte den Namen des Feldes mit.**

3. Geben Sie die Mitarbeiterdaten in HR WORKS für die Schnittstelle in Planerio frei

Wichtig: Sie kontrollieren in HR WORKS die Liste der Felder, die für Planerio freigegeben sind.

Bitte prüfen Sie, dass **alle gewünschten Felder angehakt** sind. Bitte wählen Sie **nicht** per se "alle aktivieren" aus, da dies zu einer **Systemüberlastung** führen und der Import zu Planerio in diesem Fall **scheitern** wird.

4. Tragen Sie den **HR WORKS Access Key** und **HR WORKS Secret Access Key** in Ihren Planerio Account ein.



- a. Um diese Informationen zu bekommen, wenden Sie sich bitte an Ihren HR WORKS Ansprechpartner
- b. Sobald Sie beide Infos haben, gehen Sie zu *Admin - Einstellungen - API-Zugriffdaten zur Integration von externen Benutzerimports*
- c. Planerio erhält eine Benachrichtigung nach erfolgreicher Übermittlung, um mit der Konfiguration zu beginnen.



Bitte schicken Sie diese Informationen nicht an Ihren Planerio Ansprechpartner.

Diese Zugangsdaten sind hochsensible Daten, die Zugang zu Ihren Mitarbeiterdaten ermöglichen, nach denen Planerio Sie nie fragen wird.

5. Damit haben Sie es geschafft! Die Prüfung und Konfiguration der Schnittstelle erfolgt durch Planerio und kann je nach Aufwand **7-10 Werktage** in Anspruch nehmen.

- Falls die gewünschten Felder importierbar sind, wird der Import aktiviert ✓
- Falls nicht, wird Ihr Planerio Ansprechpartner sich an Sie wenden 👤

Importierte Mitarbeiter werden in Schichtgruppe „User Import“ angelegt und müssen von dort händisch der richtigen Schichtgruppe zugewiesen werden.