

In 8 Schritten eine Personio-Schnittstelle mit TimeTac konfigurieren

1

Check: Aktiver TimeTac- und Personio-Account

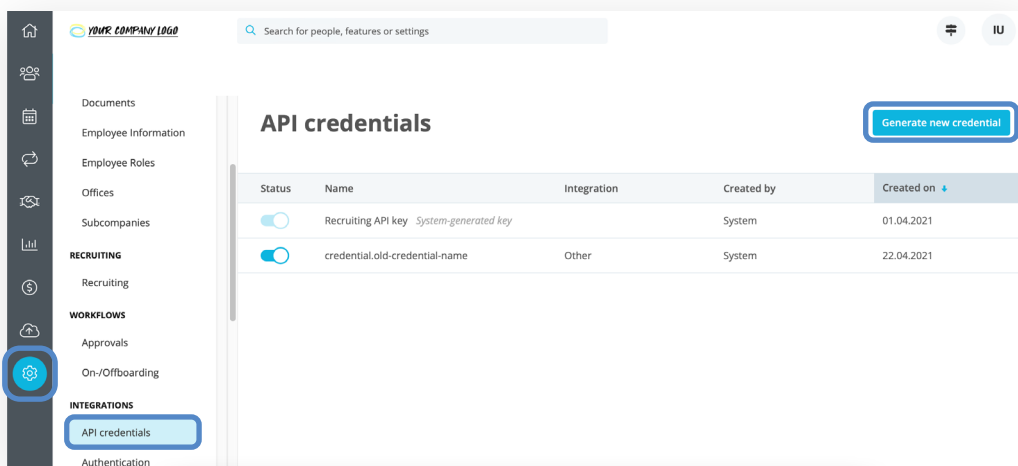
Stellen Sie sicher, dass Ihr Unternehmen einen aktiven TimeTac- und Personio-Account hat.

2

API-Zugangsdaten in Personio einrichten & downloaden

Loggen Sie sich in Ihren Personio-Account ein und laden Sie sich die API-Zugangsdaten für die Integration herunter.

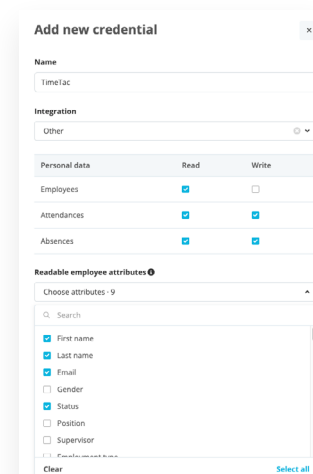
a.) Die Zugangsdaten können in Personio unter **Einstellungen** → **API-Zugangsdaten** erstellt werden, indem Sie auf **Neue Zugangsdaten generieren** klicken.



b.) Legen Sie einen Namen für die Integration fest. Wählen Sie aus, für welche Integration Sie die Zugangsdaten erstellt haben. Gewähren Sie dem API-Endpoint „Mitarbeiter“ Leseberechtigung und den Endpoints „Anwesenheiten“ und „Abwesenheiten“ Lese- und Schreibberechtigungen.

c.) Wählen Sie mindestens folgende Attribute als lesbare Attribute für den Endpoint „Mitarbeiter“ aus:

- Vorname
- Nachname
- E-Mail-Adresse
- Status
- Datum der Anstellung
- Datum des Ausscheidens
- Anspruch der Abwesenheit
- Mitarbeiter ID
- Geburtsdatum



- d.) Beachten Sie bitte, dass bei jedem neuen Download der Zugangsdaten neue Passwörter generiert werden, wodurch die vorhandenen ungültig werden.
- e.) Kopieren Sie mit der Tastenkombination *copy-and-paste* die Client-ID und den Client-Schlüssel (Client Secret). Senden Sie diese Daten bitte sicher an support@timetac.com. Verwenden Sie dafür „transfer PW“ (<https://transfer.pw/>). Dieser Dienst ermöglicht es Ihnen, Passwörter und andere sensible Daten verschlüsselt zu übertragen. Der Empfänger kann das Passwort nur einmal sehen!

3**Benutzer-Synchronisation von Personio nach TimeTac**

Wenn Sie mitarbeiterbezogene Daten von Personio in Ihrer Zeiterfassung und/oder Urlaubsverwaltung nutzen möchten, müssen Sie für neu angelegte Benutzer in TimeTac Standardwerte definieren. Füllen Sie dafür bitte das Anforderungsblatt der letzten Seite aus.

4**Abwesenheiten und/oder Anwesenheiten von TimeTac nach Personio exportieren**

Wenn Sie das Modul „Urlaubsverwaltung“ nutzen, können Sie Abwesenheiten von TimeTac nach Personio exportieren. Wenn Sie zusätzlich auch das Modul „Arbeitszeiterfassung“ und/oder „Projektzeiterfassung“ nutzen, können Sie auch Anwesenheitszeiten von TimeTac nach Personio übertragen. Diese beiden Schnittstellen sind unabhängig voneinander aktivierbar. Definieren Sie dazu jeweils ein Startdatum. Alle ab diesem Startdatum erfassten An- und/oder Abwesenheiten werden dann synchronisiert.

5**Definieren Sie, welche Abwesenheitsarten Sie exportieren möchten und stellen Sie sicher, dass diese in TimeTac und Personio gleich konfiguriert sind.**

Informieren Sie uns, welche Abwesenheitstypen Sie exportieren möchten und definieren Sie, wie Sie diese in TimeTac verwalteten Abwesenheiten in Personio abbilden möchten. Standardmäßig werden verschiedenste Abwesenheitsarten unterstützt. Sollten Sie zusätzliche benötigen, kontaktieren Sie dafür bitte das [TimeTac Support-Team](#).

In Personio sind Abwesenheiten nur halb- oder ganztägig möglich. Konfigurieren Sie daher die Abwesenheiten entsprechend in TimeTac. Beachten Sie, dass lediglich sonstige Abwesenheiten von Ihnen konfiguriert werden können. Sollten Sie auch eine Anpassung bei den Standard-Abwesenheiten „Urlaub und Krankenstand“ benötigen, wenden Sie sich bitte ebenfalls an das [TimeTac Support-Team](#). Füllen Sie dafür bitte das Anforderungsblatt der letzten Seite aus.

6**API-Zugangsdaten und Anforderungsblatt an TimeTac senden**

Nun sind alle Voraussetzungen für die Personio ↔ TimeTac Integration erfüllt. Bitte senden Sie die ausgefüllten Informationen und die API-Zugangsdaten an support@timetac.com. Im nächsten Schritt wird die Integration für Ihren TimeTac-Account entsprechend konfiguriert.

7

Testen der Integration

Nachdem die Integration von uns konfiguriert wurde, vereinbaren wir mit Ihnen ein Online-Meeting, um die Integration zu testen.

8

Fertig! Die Integration ist abgeschlossen.

Die Integration wird in Ihrem TimeTac Account freigeschaltet.

Wir bieten Ihnen auch die Möglichkeit eines Interface-Reports: Dieses Report-Mail enthält Informationen über Fehler, die während des Synchronisationsprozesses aufgetreten sind. So können Sie mögliche Fehler verfolgen und entsprechend reagieren. Beispielsweise konnte ein Benutzer in TimeTac nicht angelegt werden, weil der Benutzername bereits existiert. Oder eine Abwesenheit konnte nicht in Personio angelegt werden, weil an diesem Tag bereits eine Abwesenheit existiert.

Anforderungsblatt Personio-Sync

Füllen Sie bitte folgende Informationen aus und senden Sie das ausgefüllte Blatt an support@timetac.com. Blau hinterlegte Felder und Checkboxen im Anforderungsblatt können direkt im PDF-Format ausgefüllt bzw. abgehakt werden.

1. Definieren Sie die Benutzer-Synchronisation von Personio nach TimeTac.

	Standardwert
Abteilung	Geben Sie den Namen der Abteilung an und alle neu angelegten Benutzer werden dieser Abteilung zugeordnet. TimeTac empfiehlt Ihnen, eine neue Abteilung anzulegen, z.B. eine „nicht zugeordnete“ Abteilung, damit Sie auf einen Blick sehen, welche Mitarbeiter noch einer richtigen Abteilung zugeordnet werden müssen.
Arbeitszeitmodell	Geben Sie den Namen des Arbeitszeitmodells an und alle neu angelegten Benutzer werden dieser Vorlage zugewiesen. TimeTac rät Ihnen, ein Arbeitszeitmodell zu wählen, das für die meisten Mitarbeiter gültig ist.
Feiertagskalender	Geben Sie den Namen der Feiertagsvorlage an und alle neu angelegten Benutzer werden dieser Feiertagsvorlage zugewiesen. TimeTac rät Ihnen, einen Feiertagskalender zu wählen, der für die meisten Mitarbeiter gültig ist.
TimeTac Module	Arbeitszeiterfassung Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung Arbeitszeiterfassung und Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung Projektzeiterfassung Arbeitszeiterfassung, Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung, Projektzeiterfassung
Verwendung der mobilen TimeTac Apps erlauben	Ja Nein
Ansicht Statusübersicht erlauben	Ja Nein

2. Legen Sie das Startdatum für die Synchronisation von Abwesenheiten und/oder Anwesenheiten fest.

Startdatum	
Zur Synchronisation der Abwesenheiten* <small>*nur bei Verwendung der Urlaubsverwaltung</small>	Geben Sie bitte das Startdatum an.
Zur Synchronisation der Anwesenheitszeiten** <small>**nur bei Verwendung der Arbeits- und/oder Projektzeiterfassung</small>	Geben Sie bitte das Startdatum an.

3. Definieren Sie die Abbildung der Abwesenheitsarten.

Dieser Bereich ist nur auszufüllen, wenn Sie das Modul Urlaubsverwaltung nutzen.

TimeTac Abwesenheit	Personio Abwesenheit	Sync Abwesenheitstyp
Urlaub	Bezahlte Abwesenheit	Ja Nein
Krankenstand	Krankenstandstag	Ja Nein
Mutterschaftsurlaub	Mutterschutz	Ja Nein
Home-Office	Home-Office	Ja Nein

Sollten Sie weitere Abwesenheitsarten benötigen, kontaktieren Sie bitte unser [Support-Team](#).