

## Import von Kennzahlwerten mittels CSV-Dateien

### Inhalt

Import von Kennzahlwerten via CSV-Dateien .....	2
Schritt für Schritt .....	2
1 - Ersteinrichtung in hyperspace .....	2
1.1 Externe IDs für Organisationseinheiten vergeben .....	2
Externe ID für Drill-Down Ordner eingeben.....	2
Externe ID für Filialen/Betriebe eingeben .....	4
1.2 Externe IDs für Kennzahlen eingeben.....	4
2 - CSV-Datei erstellen.....	5
2.1 Aufbau der Importdatei.....	5
Kopfzeile .....	5
Datenzeilen.....	6
Leere Werte? .....	6
Dateiformat .....	6
Zahlenformat .....	6
Datumsformat.....	6
Kennung der Orgaeinheit / des Stores .....	6
Kennzahlkennung .....	7
Sortierung und Gruppierung, Mengengerüst .....	7
3 - Importdefinition erstellen .....	7
3.1 Hochladen einer Musterdatei.....	7
3.2 Importdefinition erstellen .....	7
4 - Import durchführen .....	9
Fragen und Antworten .....	9
Wie unterscheiden sich die Importe für Istwerte und Sollwerte?.....	9

## Import von Kennzahlwerten via CSV-Dateien

Hyperspace verfügt über eine komfortable Importschnittstelle zur Übergabe von Kennzahlwerten aus einem VORSYSTEM, z.B. Warenwirtschaft oder Kassensystem, an das hyperspace Managementsystem mithilfe von CSV-Dateien.

Importiert werden können Istwerte und Sollwerte, aber nur jeweils in getrennten Vorgängen.

Viele VORSYSTEME können die Daten bereits in einem Format liefern, das hyperspace sofort verarbeiten kann. Falls nicht, muss man die gelieferten Daten zuerst aufbereiten, z.B. filtern oder umformatieren. Am einfachsten geht das in der Regel mit Excel oder einem gleichwertigen Tabellenkalkulationsprogramm.

Liegen die Daten dann im korrekten Format als Excel-Arbeitsblatt vor, kann man die Datei ganz einfach im CSV-Format speichern. Näheres dazu weiter unten.

## Schritt für Schritt

1. Ersteinrichtung: Externe IDs in hyperspace eintragen
2. CSV-Datei erstellen (vom VORSYSTEM oder manuell)
3. CSV-Datei hochladen und Importdefinition anlegen  
(einmaliger Vorgang, um die Einstellungen festzulegen)
4. Importassistent starten, CSV-Datei hochladen und importieren

## 1 - Ersteinrichtung in hyperspace

Bevor Sie Kennzahlwerte in hyperspace importieren können, müssen Sie zuerst für Organisationseinheiten und Kennzahlen eindeutige „Externe IDs“ vergeben. Externe IDs sind Kennungen aus Buchstaben und Zahlen, mit denen die Organisationseinheiten und Kennzahlen eindeutig identifiziert werden können.

Externe IDs dürfen Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich enthalten und müssen mit einem Buchstaben beginnen. Sonderzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt. Die maximale Länge beträgt 50 Zeichen.

Um die externen IDs einzurichten, sollten Sie sich mit Administratorprivilegien einloggen.

### 1.1 Externe IDs für Organisationseinheiten vergeben

Die Organisationsstruktur wird in hyperspace mit Hilfe von Verzeichnissen, Drill-Down-Ordnern und Stores (=Filialen/Betriebe) abgebildet. Sie müssen die externe ID bei allen Drill-Down-Ordnern und Stores eingeben, für die Kennzahlen existieren.

#### Externe ID für Drill-Down Ordner eingeben

1. Wählen Sie im Menü „Administration / Drill-Down / Drill-Down Ordner“
2. Wählen Sie in der Bearbeitungsliste die Scorecard-Struktur zum Bearbeiten aus. Sie hat den Typ „Scorecard“ und ein „X“ in der Spalte „Standard“.  
Hinweis: Wenn Sie noch weitere Verzeichnisse verwenden, in denen Kennzahlen vorkommen (z.B. Prozesse), müssen Sie auch für diese Ordner entsprechende externe IDs vergeben.

Verzeichnisse

Home Administration Drill-Down Verzeichnisse

Bearbeitungsliste

Spalten auswählen

Suchen

25 Einträge anzeigen

1 bis 10 von 10 Einträgen

	Sortierung	Name	Kurzbeschreibung	Typ	Standard	Autom. Sortieren	Standort	aktiv
<input type="checkbox"/>	1	Scorecard	Allgemeine Scorecards-Struktur	Scorecards	X	-		✓
<input type="checkbox"/>	2	QM-Handbuch	Qualitätsmanagement-Handbuch und zugehörige Unterlagen und Vorlagen	Wissensmanagement	-	-		✓
<input type="checkbox"/>	2	Audits	Audits	Audits	-	-		✓
<input type="checkbox"/>	3	Projekte	Baumstruktur zur Organisation der Projekte	Projekte	-	-		✗
<input type="checkbox"/>	4	Berichte	Berichtsstruktur	Berichte	-	-		✓

3. Klicken Sie das Icon oder den Button „Drill-Down Ordner“:

Verzeichnis Scorecard

Home Administration Drill-Down Verzeichnisse

Home Sprachen Werkzeuge

Name \* Scorecard

Kurzbeschreibung \* Allgemeine Scorecards-Struktur

Angelegt von Hypervisor, Systemadmin am 04.12.2009, 14:09h

Geändert von Rohde, Karl-Heinz am 05.02.2018, 12:14h

Eingecheckt von Hypervisor, Systemadmin am 30.10.2018, 14:55h

Speichern Speichern & Schließen Drill-Down-Ordner Drill-Down-Objekte

\* Eingabe erforderlich

4. Wählen Sie im linken Baum den gewünschten Ordner aus und geben Sie im rechten Bearbeitungsbildschirm die Externe ID ein.

Bei Ordnern können Sie zwei externe IDs eintragen, welche ID Sie beim Import benutzen möchten, können Sie später bei der Importdefinition alternativ auswählen.

Wichtig: Externe IDs dürfen Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich enthalten und müssen mit einem Buchstaben beginnen. Sonderzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt. Die maximale Länge beträgt 50 Zeichen. Die Externe ID muss für alle Ordner eindeutig sein.

Drill-Down-Ordner Scorecard

Home Administration Drill-Down Verzeichnisse

Bearbeiten Berechtigungen Sortieren Neuer Ordner Löschen Kategorien Sprachen

Ordner bearbeiten Beschreibung Inhalt

Eltern-Ordner Scorecard

Ordner-Name \* Gesamtunternehmen

Kurzbeschreibung \* Unternehmensebene

Farbe

Externe ID 1. Unternehmensebene

2.

Gültigkeit Gültig ab - Gültig bis (Datum)

Optionen ☐ Vorlagenordner ☐ Drill-Down-Ordner ausblenden

5. Klicken Sie am Ende Ihrer Eingaben auf „Speichern“ oder „Speichern & Schließen“, um die Änderungen zu speichern.

Wiederholen Sie dies für alle Ordner, für die Sie Kennzahlwerte importieren wollen.

## Externe ID für Filialen/Betriebe eingeben

1. Wählen Sie im Menü „Administration / Drill-Down / Stores“.
2. Klicken Sie in der Bearbeitungsliste den Store an, den Sie bearbeiten wollen.
3. Tragen Sie die Externe ID in das entsprechende Feld ein.

Wichtig: Externe IDs dürfen Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich enthalten und müssen mit einem Buchstaben beginnen. Sonderzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt. Die maximale Länge beträgt 50 Zeichen. Die Externe ID muss für alle Stores eindeutig sein.

4. Klicken Sie am Ende Ihrer Eingaben auf „Speichern“ oder „Speichern & Schließen“, um die Änderungen zu speichern.

Wiederholen Sie dies für alle Stores, für die Sie Kennzahlwerte importieren wollen.

## 1.2 Externe IDs für Kennzahlen eingeben

1. Wählen Sie im Menü „Performance Management / Kennzahlen“.
2. Filtern Sie die Bearbeitungsliste, um die Anzeige gezielt auf die gewünschten Kennzahlen einzuschränken. Wenn Sie Kennzahlen ausgerollt haben, können Sie die externe ID der ausgerollten Klone nur über die Vorlagenkennzahl ändern.
3. Klicken Sie in der Bearbeitungsliste die Kennzahl an, die Sie bearbeiten wollen.
4. Tragen Sie die Externe ID in das entsprechende Feld ein.

Bei Kennzahlen können Sie zwei externe IDs eintragen, welche ID Sie beim Import benutzen möchten, können Sie später bei der Importdefinition alternativ auswählen.

Wichtig: Externe IDs dürfen Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich enthalten und müssen mit

einem Buchstaben beginnen. Sonderzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt. Die maximale Länge beträgt 50 Zeichen. Die Externe ID muss für alle Kennzahlen eindeutig sein.

5. Klicken Sie am Ende Ihrer Eingaben auf „Speichern“ oder „Speichern & Schließen“, um die Änderungen zu speichern.

Wiederholen Sie dies für alle Kennzahlen, für die Sie Kennzahlwerte importieren wollen.

## 2 - CSV.Datei erstellen

### 2.1 Aufbau der Importdatei

Die Datendatei muss im CSV-Format vorliegen und muss dem Standard-Importformat von hyperspace entsprechen:

	A	B	C	D
1	ORGA	DATUM	UMSATZ	ANZAHL_KUNDEN
2	4711	13.10.2017	1.324,50	121,00
3	4711	14.10.2017	2.345,70	223,00
4	4711	15.10.2017	1.123,45	101,00
5	815A	13.10.2017	2.345,60	220,00
6	815A	14.10.2017	2.234,50	198,00
7	815A	15.10.2017	2.434,70	201,00

#### Kopfzeile

In der Kopfzeile stehen die Feldnamen, dabei sind jedoch lediglich die Spaltennamen für die Kennzahlenwerte von Bedeutung. Für die erste und zweite Spalte können Sie einen beliebigen Spaltennamen wählen, lediglich der Name „ID“ ist nicht zulässig. Wir schlagen vor, Sie nennen die erste Spalte „Orga“ und die zweite Spalte „Datum“.

1. Spalte „Orga“ Externe ID der Orgaeinheit bzw des Standortes / Betriebes
2. Spalte „Datum“ Datum des Wertes in einem der gültigen Datumsformate, s.u.

ab 3. Spalte Werte der Kennzahl für die Orgaeinheit/den Standort zum angegebenen Datum, dabei muss der Spaltenname dieser Spalte in der ersten Zeile mit der externen ID der zugehörigen Kennzahl übereinstimmen. „Umsatz“ ist also die externe ID der ersten Kennzahl; „Anzahl\_Kunden“ die externe ID der zweiten Kennzahl. Diese externe ID stammt meistens aus dem VORSYSTEM, Sie können sie in hyperspace direkt bei den Stammdaten der Kennzahl eintragen.

**Wichtig:** Externe IDs dürfen Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich enthalten und müssen mit einem Buchstaben beginnen. Sonderzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt. Die maximale Länge beträgt 50 Zeichen.

## Datenzeilen

Ab der zweiten Zeile folgen die eigentlichen Daten, dabei kann jede Zeile mehrere Kennzahlwerte enthalten. Die Werte für Kennzahlen müssen nur jeweils immer in der gleichen Spalte stehen. Die Anzahl der Spalten muss in jeder Zeile gleich sein und mit der Anzahl der Spalten in der Kopfzeile übereinstimmen. Die Werte in einer Zeile müssen jeweils zur gleichen Orgaeinheit und zum gleichen Datum gehören.

## Leere Werte?

Tragen Sie bei leeren Werten eine Zeichenkette wie z.B. "skip" oder "leer" ein. Diese Zeichenkette können Sie anschließend in der Definition des Imports als so genannten "Skipstring" eintragen. Die Zeile wird dann übersprungen. Das ist besser als die Zelle leer zu lassen oder eine „0“ einzutragen, da dann zu diesem Datum bei der Kennzahl der Wert „0“ eingetragen würde.

### WICHTIG!

**Die Reihenfolge der Datensätze sollte nach Orga-Einheiten gruppiert und nach Datum aufsteigend sortiert sein!**

**Jede Kombination von Orga-ID, Datum und Kennzahlwert darf in der Importdatei nur ein einziges Mal vorhanden sein!**

## Dateiformat

- Dateiname enthält nur Buchstaben des engl. Alphabets, Zahlen und den Unterstrich.
- Datei-Typerweiterung: CSV
- Feldtrennzeichen: Semikolon oder Komma
- Zeilenende-Zeichen: Windows/DOS-Zeilenende (Hex 0D 0A bzw. Ascii 10 13)
- Die erste Zeile enthält die Feldbezeichner, siehe oben

## Zahlenformat

- Zahlenformat muss in der gesamten Datei einheitlich verwendet werden
- Die Anzahl der Nachkommastellen darf bei den einzelnen Werten unterschiedlich sein
- Tausendertrennzeichen muss entweder Punkt, Komma oder einfaches Hochkomma sein
- Tausendertrennzeichen kann entfallen
- Dezimaltrennzeichen muss entweder Punkt, Komma oder einfaches Hochkomma sein
- **Tausendertrennzeichen und Dezimaltrennzeichen müssen unterschiedlich sein**

## Datumsformat

- Datumsformat muss in der gesamten Datei einheitlich verwendet werden
- Datumstrennzeichen kann Bindestrich, Schrägstrich oder Punkt sein („-“, „/“, „.“).
- Datumselemente sind: zweistelliger Tag „DD“, zweistelliger Monat „MM“, vierstelliges Jahr „YYYY“
- Die Reihenfolge der Datumselemente Tag („DD“), Monat („MM“) und Jahr („YYYY“) ist beliebig.

Die Datumsangabe sollte optimalerweise mit dem Erfassungsintervall der Kennzahl übereinstimmen, ideal ist jeweils der letzte Tag des Intervalls. Bei Monatswerten darf das Datum jedoch auch irgendwann im jeweiligen Monat liegen, wir passen das dann beim Import automatisch an.

## Kennung der Orgaeinheit / des Stores

- Externe ID, Alphanumerisch ohne Umlaute und Sonderzeichen, max. 50 Stellen lang;

## Kennzahlkennung

- Externe ID, Alphanumerisch ohne Umlaute und Sonderzeichen, max. 50 Stellen lang;

## Sortierung und Gruppierung, Mengengerüst

Optimal ist eine Gruppierung der Datensätze nach Betrieben/Orgaeinheiten und Sortierung innerhalb eines Betriebes nach Datum aufsteigend.

Aus Performancegründen sollten möglichst nicht mehr als 10.000 Zeilen in einer CSV-Datei enthalten sein. Größere Datenbestände sollten deshalb auf mehrere Einzeldateien aufgeteilt werden.

## 3 - Importdefinition erstellen

### 3.1 Hochladen einer Musterdatei

Für die Importdefinition benötigen Sie eine Muster- oder Beispieldatei für die Kennzahlwerte, die Sie später importieren wollen. Diese Musterdatei muss mindestens die Kopfzeile mit den Spaltentiteln und mindestens eine Datenzeile enthalten. Sie können als Musterdatei aber auch eine „echte“ Importdatei verwenden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Datei auf den hyperspace Server hochzuladen:

1. Wählen Sie im Menü „Import & Export / Importdateien“.
2. Klicken Sie den blauen (+) Button, um den Upload-Dialog zu öffnen
3. Klicken Sie entweder den Button [+ Dateien hinzufügen] oder ziehen Sie eine Datei per Drag and Drop in den Upload-Dialog.

Mehr Infos zum Upload von Dateien finden Sie in der hyperspace Onlinehilfe:

[https://help.hyperspace.de/help/andromeda/de/hy\\_dokumente\\_zuweisen.htm](https://help.hyperspace.de/help/andromeda/de/hy_dokumente_zuweisen.htm)

### 3.2 Importdefinition erstellen

1. Wählen Sie im Menü „Administration / DrillImport & Export / Kennzahlen“.
2. Legen Sie dann in der Bearbeitungsliste entweder eine neue Importdefinition an oder öffnen Sie eine vorhandene zum Bearbeiten.
3. Auf der Registerkarte „Home“ geben Sie Name und Kurzbeschreibung ein und legen die Art des Imports fest: Import aus Textdatei.  
Außerdem können Sie einstellen, welche Daten importiert werden: Istwerte oder Sollwerte.

Speichern Sie die Eingaben.

4. Wechseln Sie zur nächsten Registerkarte „Quelldatei“. Wählen Sie dort die zuvor hochgeladene CSV-Musterdatei aus und geben Sie das Trennzeichen ein, das in der Datei als Feldtrennzeichen benutzt wird, i.d.R. ein Semikolon (;).

Speichern Sie die Eingaben.

5. Wechseln Sie zur nächsten Registerkarte „Felder & Formate“.

Import definieren Import Istwerte

Home Import & Export Kennzahlen

Home Quelldatei Felder & Formate Optionen Sprachen

Felder in der Importdatei (Kennzahl, Datum, Wert)

	Organisationseinheit	Datum	Auftragseingang	EBIT	LIEFERTREUE	UMSATZ	ARBEITSSTUNDEN
1	ORGA	DATE	4.100.000,00	535.400,00	98,70	3.077.614,00	23.273,00
2	Unternehmensebene	31.01.2007	3.650.000,00	416.000,00	97,90	3.193.774,00	23.902,00
3	Unternehmensebene	28.02.2007	2.610.000,00	313.500,00	98,40	3.195.013,00	24.059,25
4	Unternehmensebene	31.03.2007	3.190.000,00	477.200,00	99,50	3.027.971,00	26.179,75
5	Unternehmensebene	30.06.2007	3.190.000,00	477.200,00	99,50	3.027.971,00	26.179,75
6	Unternehmensebene	31.07.2007	3.240.000,00	510.700,00	98,90	3.173.458,00	24.531,00
7	Unternehmensebene	31.08.2007	3.240.000,00	1.292.200,00	98,80	3.499.954,00	25.946,25
8	Unternehmensebene	31.09.2007	3.450.000,00	-226.800,00	99,40	3.087.371,00	26.103,50
9	Unternehmensebene	31.10.2007	3.120.000,00	545.700,00	99,60	3.073.046,00	25.789,00
10	Unternehmensebene	30.11.2007	3.870.000,00	619.600,00	98,70	3.599.697,00	23.744,75
11	Unternehmensebene	31.12.2007	3.300.666,67	789.400,00	87,20	3.176.445,00	22.486,75
12	Unternehmensebene	31.01.2008	3.320.000,00	141.600,00	98,00	3.305.099,00	22.644,00
13	Unternehmensebene	29.02.2008	3.650.000,00	-290.840,00	98,00	3.493.517,00	23.115,75
14	Unternehmensebene	31.03.2008	3.650.000,00	-290.840,00	98,00	3.493.517,00	23.115,75
15	Unternehmensebene	31.03.2008	3.650.000,00	-290.840,00	98,00	3.493.517,00	23.115,75

Datumsformat dd.mm.yyyy

Zahlenformat Tausendertrennzeichen

Dezimaltrennzeichen

Datumsanpassung

Typ der externen Organisations-ID alphanumerisch

Skipstring

Optionen ☐ Zweite externe ID verwenden

Speichern Speichern & Schließen

\* Eingabe erforderlich

Oben legen Sie zuerst die Spalten für Organisationseinheit und Datum fest. Alle anderen Spalten erhalten die Auswahl „automatisch“.

Danach müssen Sie das Datumsformat auswählen und das Zahlenformat festlegen.

Optional können Sie beim Import das Datum der Istwerte automatisch anpassen lassen, das tatsächlich in der CSV-Datei vorhandene Datum wird dabei mit Hilfe von Regeln durch ein errechnetes Datum ersetzt:

aktuelle Woche: Stichtag (Samstag) der betreffenden Woche

Vorwoche: Stichtag (Samstag) der vorherigen Woche

Aktueller Monat: Stichtag (Monatsletzter) des betreffenden Monats

Vormonat: Stichtag (Monatsletzter) des vorherigen Monats

Aktueller Monatserster: Erster Tag des betreffenden Monats (für Sollwerte)

Wählen Sie als Typ der externen Organisations-ID: alphanumerisch

Optional können Sie außerdem einen „Skipstring“ eingeben, das ist eine Zeichenkette (Keine Zahl!), die in der CSV-Datei einen leeren Wert kennzeichnet, z.B. „skip“ oder „null“.

Wenn die Zeichenkette, die im Feld "Skipstring" eingetragen ist, als Wert einer Kennzahl in der Importdatei erscheint, wird die entsprechende Zelle beim Import übersprungen, d.h. die Zelle wird NICHT importiert. Wenn der Skipstring als Spaltentitel verwendet wird, wird die gesamte Spalte beim Import übersprungen. Es ist jedoch nicht möglich, durch einen Import den Wert einer Kennzahl als "übersprungen" zu markieren.

Speichern Sie die Eingaben.

6. Wechseln Sie zur nächsten Registerkarte „Optionen“.

Hier legen Sie den Modus des Importes fest: „Nur neue Daten anhängen“, oder „Bisherige Daten auffrischen, Neue Daten anhängen“. Außerdem können Sie die Detailgenauigkeit der Protokolldatei einstellen und den Import für die automatische Verarbeitung im Zeitplaner planen oder eine geplante Task löschen.

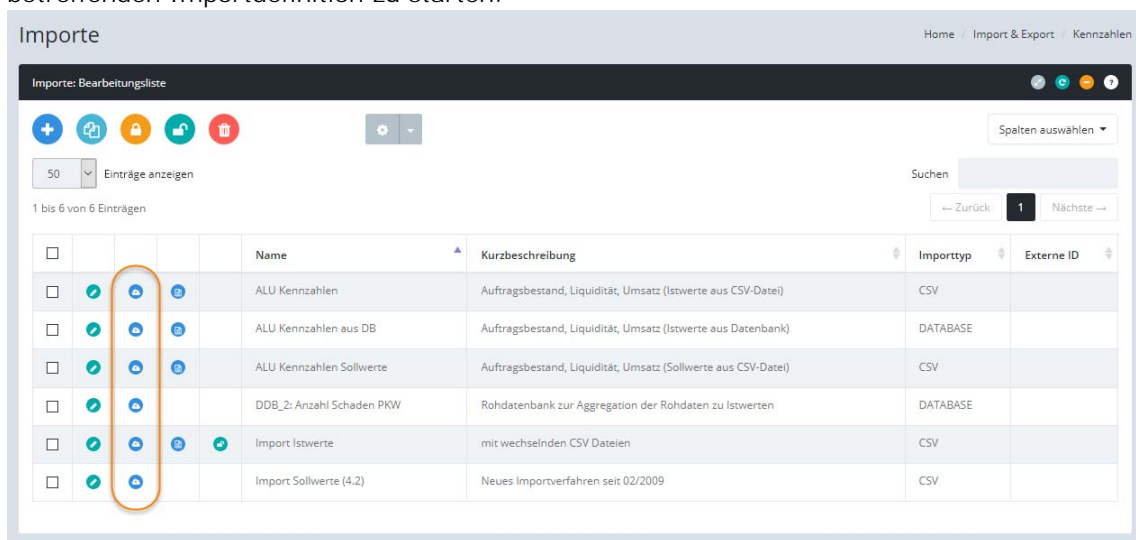
Speichern Sie die Eingaben.



## 4 - Import durchführen

Im Tagesgeschäft benutzen Sie den Importassistenten, um die zuvor definierten Imports durchzuführen:

1. Wählen Sie im Menü „Administration / DrillImport & Export / Kennzahlen“.
2. Klicken Sie in der Bearbeitungsliste auf das blaue „Wolken-Icon“, um den Importassistenten der betreffenden Importdefinition zu starten.



3. Die erste Registerkarte des Assistenten „Importdatei erstellen“ beschreibt den Satzaufbau der CSV-dateien und stellt Ihnen eine Beispieldatei zum Download zur Verfügung.
4. Wechseln Sie zur 2. Registerkarte „Datei hochladen“ und fügen Sie Dateien hinzu oder legen Sie sie per Drag and Drop auf der Registerkarte ab. Klicken Sie dann [Upload starten]. Klicken Sie [Weiter], nachdem die Datei(en) erfolgreich hochgeladen wurde(n).
5. Auf der Registerkarte „Import“ wählen Sie die CSV-datei aus, ändern falls nötig noch das Trennzeichen und klicken dann die grüne Schaltfläche [Import durchführen].
6. Wechseln Sie nach dem Ende des Imports zur Registerkarte „Ergebnis“ um die Protokolldatei anzusehen.

## Fragen und Antworten

### Wie unterscheiden sich die Importe für Istwerte und Sollwerte?

Der Aufbau der CSV-Dateien ist gleich. Während Istwerte jedoch immer das Datum des Stichtages bekommen müssen (das ist der letzte Tag des Erfassungsintervalls), sollte das Datum der Sollwerte jeweils der erste Tag der Periode oder des Erfassungsintervalls sein. Dafür haben wir extra die Option für die Datumsanpassung entwickelt: Aktueller Monatserster.

Außerdem müssen Sie für Sollwerte und Istwerte jeweils eigene Import anlegen, da die Art des Imports bei der Definition festgelegt wird und im Assistent nicht geändert werden kann.

\*\*\* Ende des Dokumentes \*\*\*