

3 Profilimport

Profilkonverter

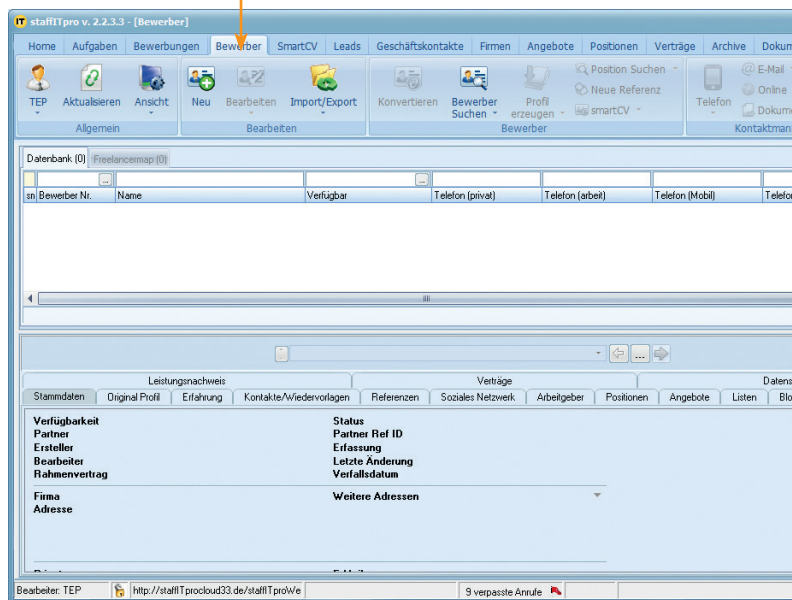
Stammdatensatz anlegen



Kürzlich importierte Profile werden auf der Home-Seite im Bereich Neue Bewerber aufgelistet.

1

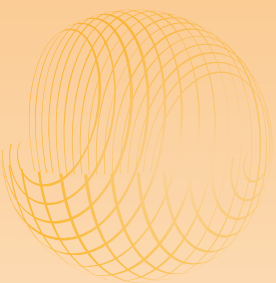
So importieren Sie ein Bewerberprofil im PDF-Format in die staffITpro-WEB-Datenbank. Rufen Sie dazu das Bewerbermodul auf.



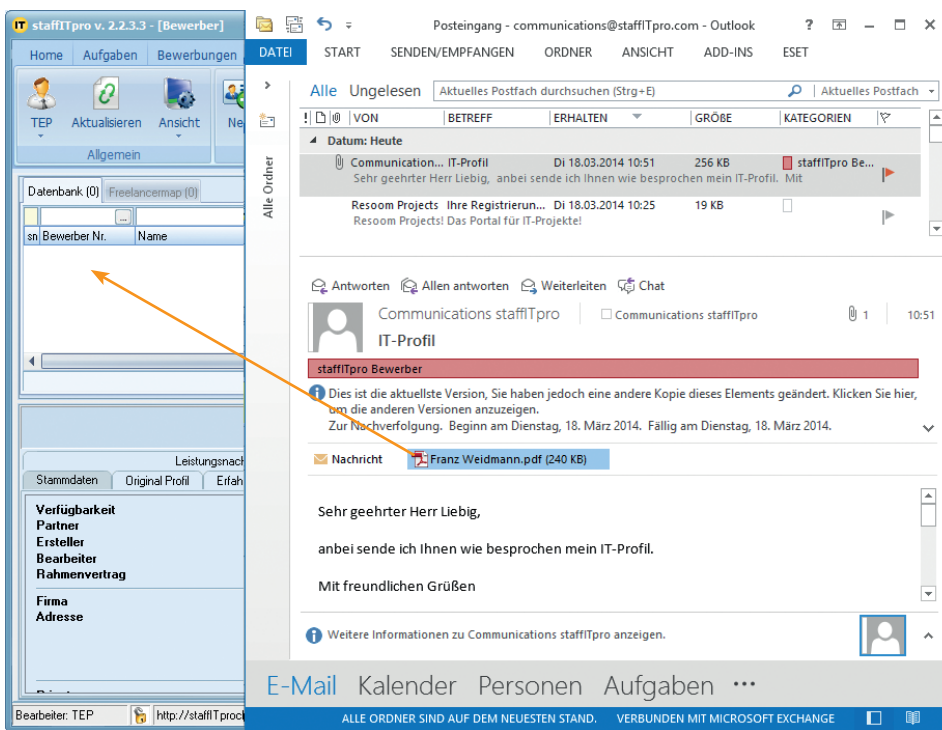
Mit den Filtern Neuerfassungen können Sie kürzlich importierte Profile finden.

!

Ebenso werden Profile mit den folgenden Dateiformaten in die Datenbank importiert werden: DOC, DOCX, HTML, PDF, RTF und TXT.



- 2** Ziehen Sie das an die E-Mail angehängte Dokument mit der Maus auf den Listenbereich des Bewerbermoduls.



- 3** Der nachfolgend dargestellte Dialog für den Import von Freitextprofilen wird geöffnet.



Falls sich ein Profil nicht importieren lässt, dann kopieren Sie den Text einfach in ein Worddokument und importieren dieses.



Im Register Originalprofil wird der Text des Profils ohne weitere Formatierungen gespeichert.



Beim Profilimport werden Skillangaben mit den Skilllisten abgeglichen. Erkannte Übereinstimmungen werden in die Datenbank übernommen.

Profilkonverter

Stammdatensatz anlegen



Jeder Bewerberdatensatz erhält automatisch eine einzig-artige Nummer. So können Datensätze von Bewerbern, die den gleichen Namen tragen, separat verwaltet werden.



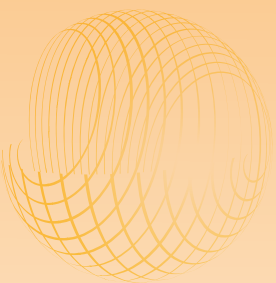
Das Bewerberfoto wird nicht automatisch importiert.

- 4** Die Felder für die Stammdaten enthalten bereits Angaben, die aus dem Profildokument stammen. Auch die Anrede wurde bereits ausgewählt.

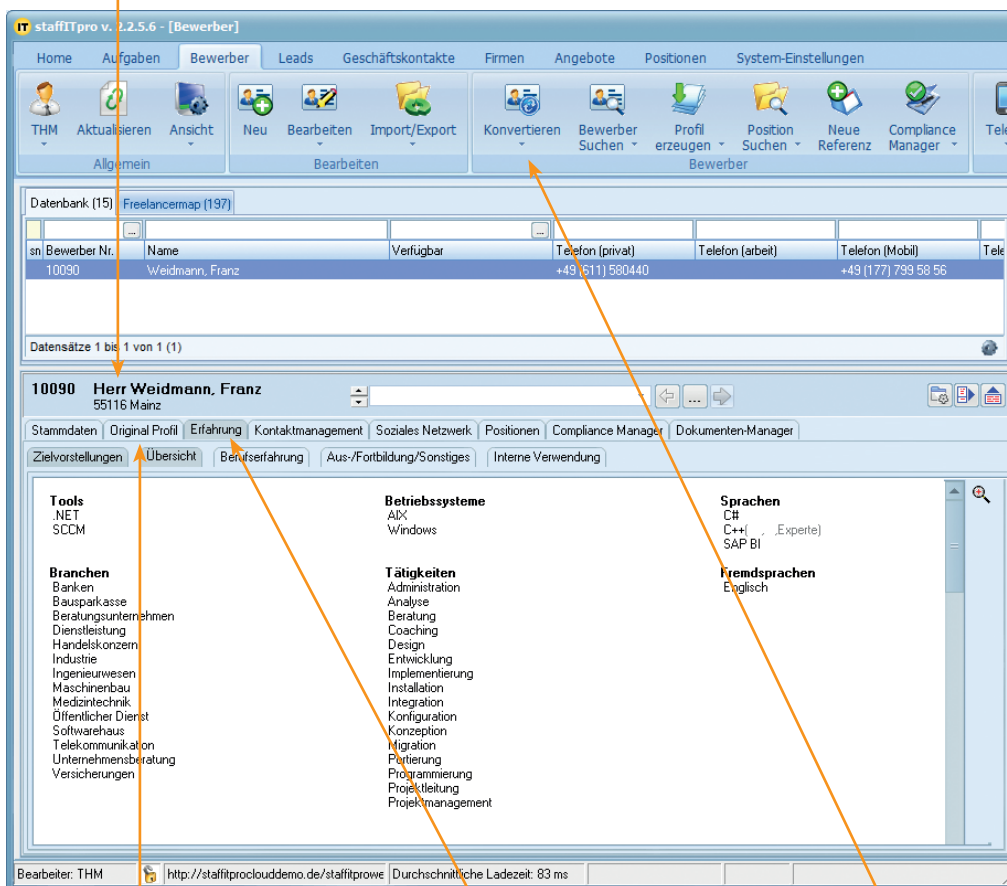
- 5** Vor-, Nachname und E-Mail-Adresse wird mittels Dublettencheck festgestellt, ob ein Profil des Bewerber bereits importiert wurde.

- 6** Die Vorschau zeigt den gesamten Inhalt des Dokuments.
- 8** Klicken Sie auf *Neu*, um den Stammdatensatz anzulegen.

- 7** Mit aktivierter Option startet der Konverter sofort, nachdem der Stammdatensatz angelegt wurde.



9 Die Informationszeile des neu erstellten Bewerberdatensatz enthält die Anrede sowie den Namen des Bewerbers.



10 Das Register *Originalprofil* enthält den gesamten Dokumententext, ohne die vom Bewerber hinzugefügte Formatierungen.

11 Im Register *Er-fahrungen* werden erkannte Skills bereits in der *Übersicht* nach Skillgruppen angezeigt.

12 Der Import der Profilangaben in die Datenbank kann mit Aufrufen des Konverters fortgesetzt werden.



Überprüfen Sie die automatische Auswahl der Anrede, insbesondere wenn männliche und weibliche Vornamen die gleiche Schreibweise haben.



Mit dem Konverter wird die Textinformation in die Datenbanktabellen aufgenommen.



Nicht erkannte Skillangaben werden im Bereich *Weitere Fähigkeiten* aufgenommen.

Profilkonverter

Profildaten in die Datenbank importieren



Die eingelesene Profilinformation auf der linken Fensterseite kann mit durchsucht werden.

- 1 Der Konverterdialog zeigt auf der linken Seite den Inhalt der Profildatei. Auf der rechten Seite werden die Eingabefelder der sieben Profilbereiche Stammdaten, Ziele/Hinweise, Aus/Fortbildung, Erfahrungen, weitere Erfahrungen und Berufserfahrungen angezeigt.



Bewerber: Profilkonverter- Assistent

Stammdaten | Ziele/Hinweise | Aus/Fortbildung | Erfahrungen | Weitere Erfahrungen | Berufserfahrung | Bild

Original Profil
Franz Weidmann

ALLGEMEINE DATEN

Adresse: Am Rheinufer 7
55116 Mainz
0611/580440
weidmann@audeosoft.de

4.4.2014
Verfügbarkeit: 4.4.2014

Jahrgang: 1959

Stundensatz: 75 - 110 EUR

Zielvorstellung: Projektleiter

Zusätzliche Angaben:

Ausbildung:
Dipl.-Kfm., BWL (Universität Erlangen-Nürnberg)

Erbildungen: 1.5.2010 - 30.4.2011

Section1/1 | Line1 | Col6 | Deutsch (Deutschland) | NUM

staffITpro Profil

Anrede: Herr | Titel: | Nationalität: |
Vorname: Franz | Muttersprache: |
Mittelname: | Familienstand: |
Nachname: Weidmann | Geburtstag (TT.MM.JJJJ): |
Geschlecht: Männlich | Verfügbarkeit: 04.04.2014 | Geburstort: |

Postanschrift | **Telefon / Telefax**

Firma: | Privat: +49 (611) 580440
Straße: Am Rheinufer 7 | Geschäft: |
Straße 2: | Telefax: |
PLZ/Ort: 55116 | Mainz | Projekt: |
Staat/Land: Rheinland-Pfalz | Deutschland | Mobil: |

E-Mail -Adressen / Homepage | **Art der Beschäftigung**

E-Mail 1: weidmann@audeosoft.de | Teilzeit-Einsatz | Vollzeit-Einsatz | Festanstellung | Zeitarbeit
E-Mail 2: | Teilzeit-Einsatz | Vollzeit-Einsatz | Festanstellung | Zeitarbeit
Homepage: | Festanstellung | Zeitarbeit

Honorare/Gehalt | **Einsatzort**

Stundensatz: 75,00 bis 110,00 EUR | Deutschland
Tagessatz: | bis: | Deutschland [0]
Jahresgehalt: | bis: | Deutschland [1]
Zahlungsziel: | Deutschland [2]
| Deutschland [3]
| Deutschland [4]

Automatische Erkennung Persönliche Informationen

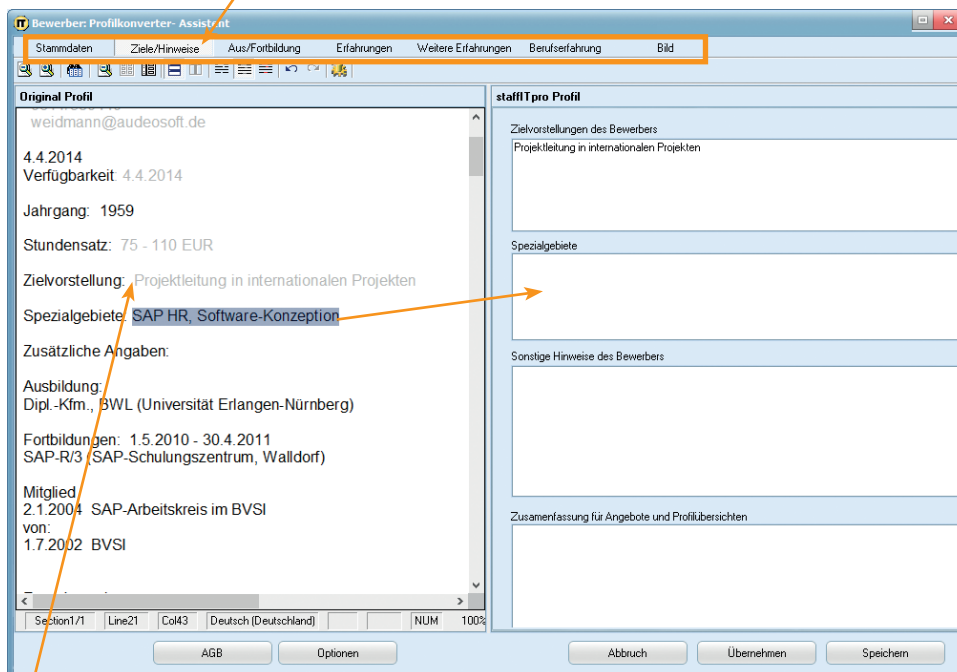
AGB | Optionen | Abbruch | Übernehmen | Speichern



Die Anordnung der Fensterbereiche kann mit den Schaltflächen geändert werden.



- 2** Nach der Wahl eines Profilbereichs kann eine markierte Textpassage mit der Maus in ein entsprechendes Eingabefeld auf der rechten Seite gezogen werden.



- !** Bereits eingelesene Textstellen werden hellgrau formatiert.



Innerhalb des Optionen-Dialogs kann angegeben werden, welche Profilbereiche vom Import ausgeschlossen werden.



Die Konvertierung kann mehrmals durchgeführt werden. Dabei werden vorhandene Angaben überschrieben.




Gespeicherte Bewerberfotos werden im Register Stammdaten angezeigt. Es können Fotos im JPG oder BMP-Format verwendet werden.

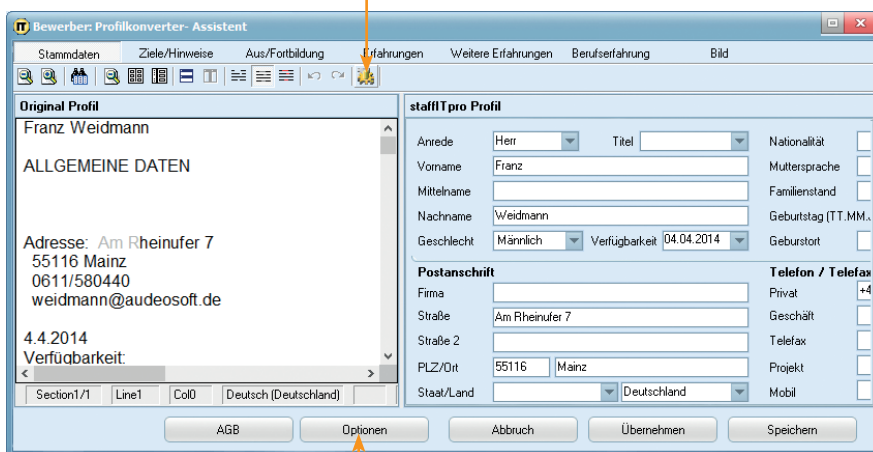
Profilkonverter

Automatische Konvertierung



Bei der Konvertierung werden Profilangaben automatisch in die entsprechenden Datenbanktabellen eingetragen. Das Speichern durch den Benutzer ist dabei nicht notwendig und entfällt.

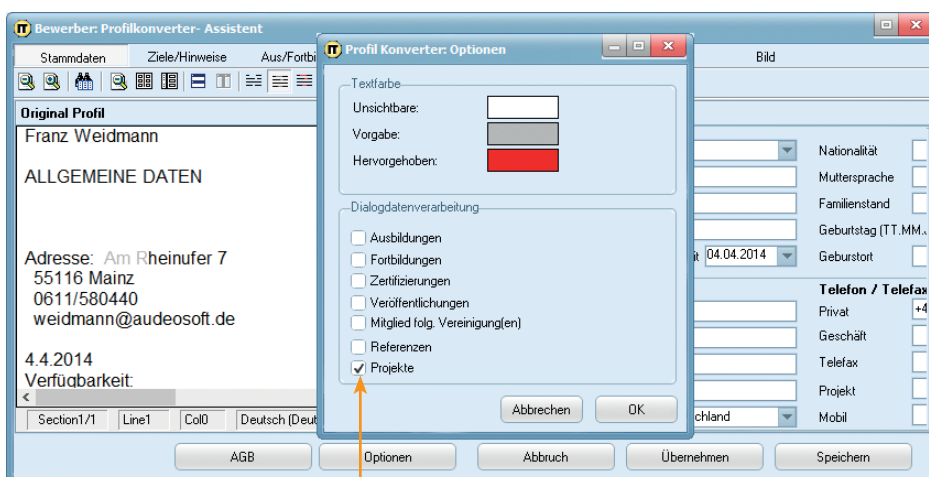
- 1 Mit der automatischen Konvertierung  werden markierte Textabschnitte in die Eingabefelder der sieben Profibereiche eingelesen werden.




- 2 Üblicherweise wird die automatische Importfunktion für den Import der Projekthistorien verwendet. Rufen Sie den Optionen-Dialog auf, um die anderen Profibereiche zu deaktivieren.

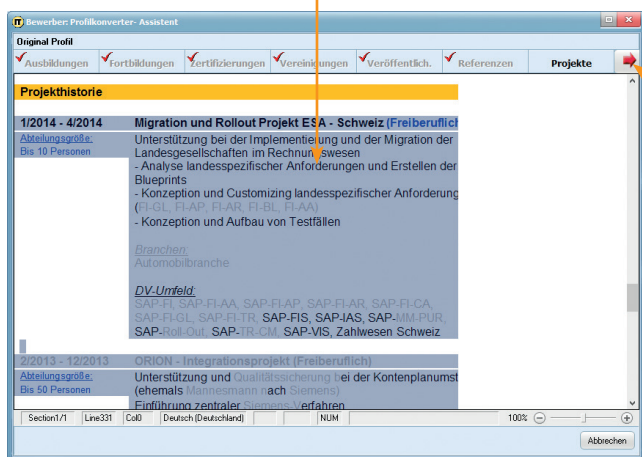



Das Blinken des Konverterfensters signalisiert, dass der Benutzer eine weitere Textstelle markieren kann, deren Informationen in die Datenbank aufgenommen werden soll.



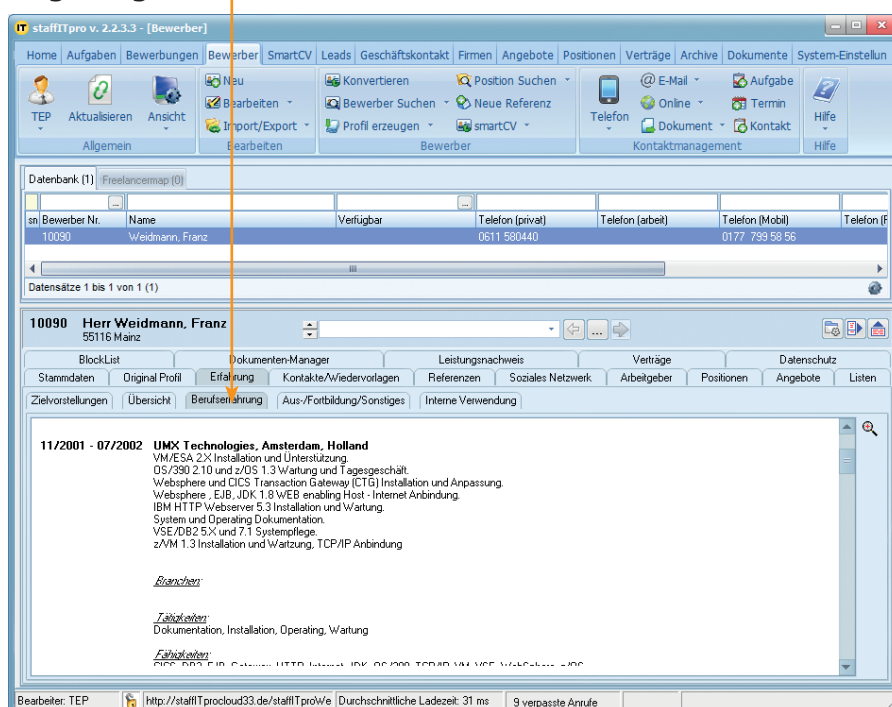
- 3 Lediglich der Bereich Projekte bleibt aktiviert. Setzen Sie anschließend den Importvorgang mit Klick auf  in Gang.

- 4** Deaktivierte Profilbereiche werden übersprungen. Für den Import des Profilschnitts *Projekte* markieren Sie die komplette Projekthistorie.



- 5** Die Konvertierung wird mit Klick auf  ausgelöst.

- 6** Die Projekthistorie wurde vollständig in die Datenbank überführt. Die Angaben werden im Register *Erfahrungen, Berufserfahrung* angezeigt.



Es kann nur ein zusammenhängender Textbereich markiert werden.



Mit Klick auf den roten Pfeil wird der nächste Profilbereich ausgewählt.



Der Konvertierungsprozess kann jederzeit durch den Bearbeiter abgebrochen werden.

Profilkonverter

Profile aus sozialen Netzwerken importieren

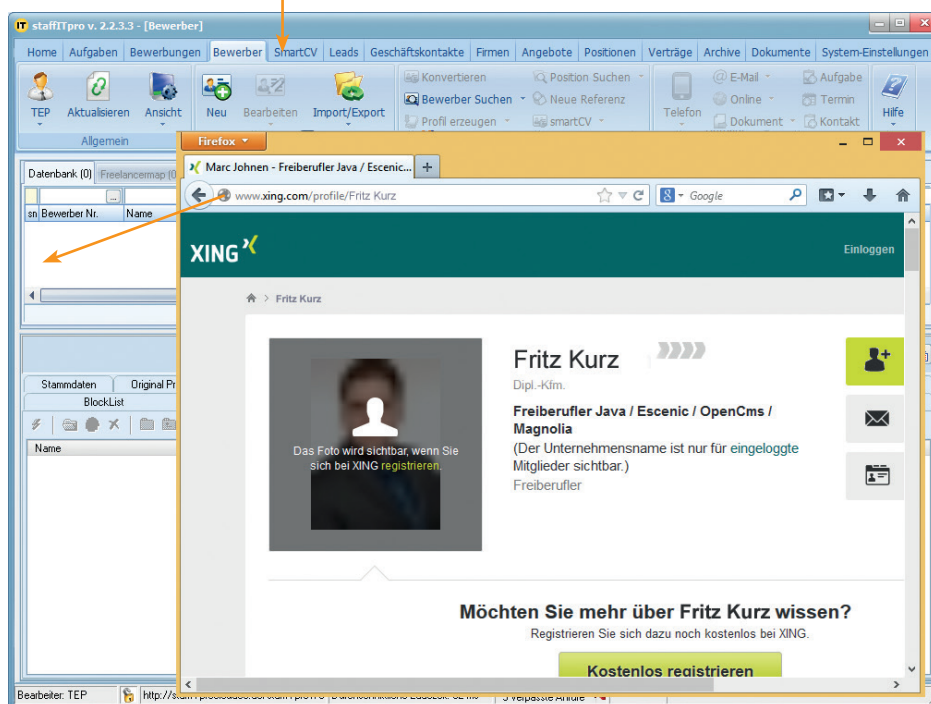


Neben Xing können auch Profile aus anderen sozialen Netzwerken importiert werden.

- ! Sie können Bewerberprofile aus sozialen Netzwerken in Ihre Datenbank importieren. Voraussetzung ist, dass Sie ein Benutzerkonto für das jeweilige soziale Netzwerk haben.

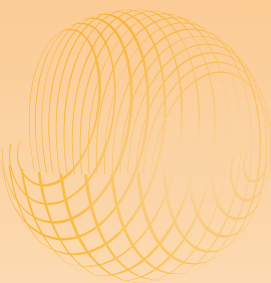


- 1 Um ein Profil aus einem sozialen Netzwerk oder einer Jobbörse in die Datenbank zu importieren, öffnen Sie das Bewerbermodul. Dann ziehen Sie die Webadresse mit der Maus in den Listenbereich des Bewerbermoduls.



HTML-Angaben oder importierte Werbeblöcke können aus dem Originalprofil entfernt werden.

- ! Die Anmeldung an Ihrem Benutzerkonto erfolgt innerhalb der Profilveranschauung des staffITpro-WEB-Konverters.



2 Anschließend öffnet sich der Importdialog.

3 Melden Sie sich an Ihrem Benutzerkonto an. Die Anmeldung bleibt solange bestehen, bis Sie staffITpro WEB beenden.



Bewerberfotos können in den Formaten JPG oder BMP innerhalb des Profils gespeichert werden.



Importierte Bewerberinformationen stehen Ihnen nach der Kündigung Ihres Benutzerkontos bei einem sozialen Netzwerk weiterhin zur Verfügung.



Die Quelle eines Profils kann innerhalb des Registers Interne Verwendung angegeben werden.

Profilkonverter

Profile aus sozialen Netzwerken importieren



Der Import der Stammdaten setzt die Anmeldung am sozialen Netzwerk voraus. Beim ersten Profil muss der Link ggf. ein zweites Mal auf den Listenbereich gezogen werden.

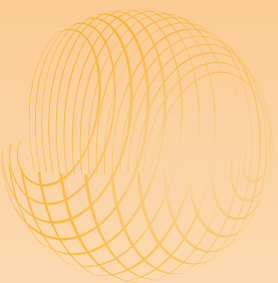


Sie können das Profil eines Bewerbers auch von einer Webseite importieren.

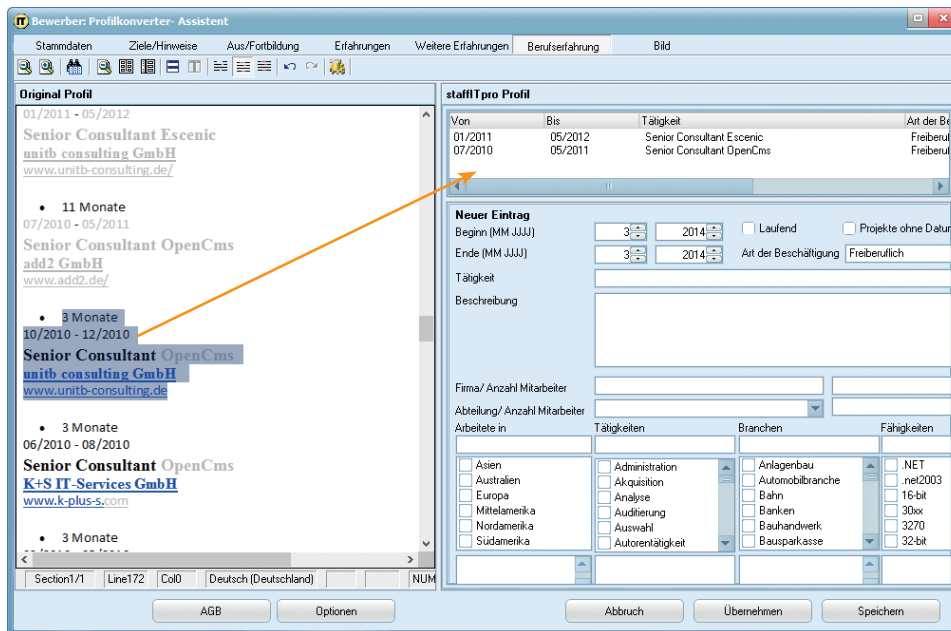
4 Das Profil steht nun für den Import bereit.

5 Der Dublettencheck ermittelt, ob es einen Bewerber mit gleichem Namen in der Datenbank gibt.

6 Um die aufgelisteten Projekte sofort in die Datenbank aufzunehmen, aktivieren Sie die Option *Konverter nach Import starten* und klicken auf *Neu*.

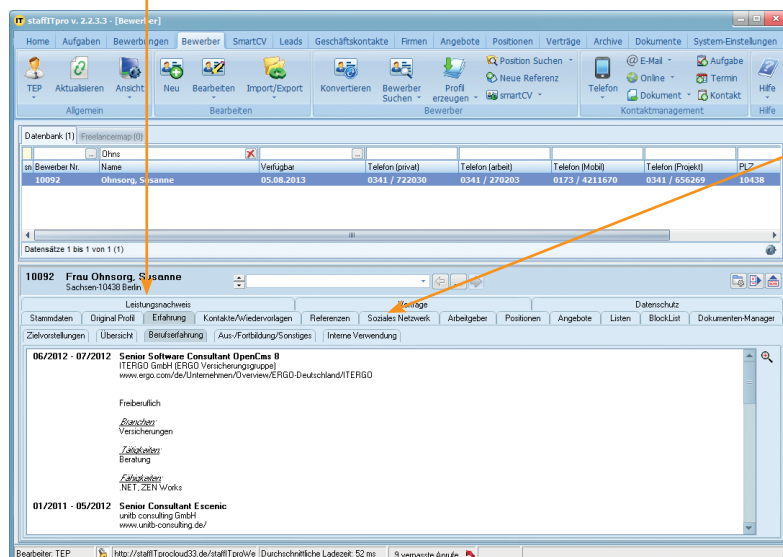


7 Einzelne Textteile können mit der Maus auf die entsprechenden Profildbereiche verteilt werden.



Profile aus verschiedenen sozialen Netzwerken können unterschiedlichen Listen zugeordnet werden.

8 Das Profil wurde importiert.



Im Register soziales Netzwerk wurden die Links zu den Webprofilen automatisch hinterlegt.



Wenn ein Bewerber mehrere Profile in verschiedenen sozialen Netzwerken hat, dann kann dem Datensatz nur eins davon zugrunde gelegt werden.

Profilkonverter

Originalprofil und Freitextsuche



Das Originalprofil kann vom Bearbeiter editiert werden. Nicht benötigte Angaben können entfernt werden.

1

Mit dem Import eines neuen Profils wird im Register *Originalprofil* der komplette Text der Profildatei bzw. der Webseite gespeichert. Zusätzliche Formatierungen wie Fettdruck oder tabellarische Anordnungen werden dabei nicht übernommen.

Die reine Textinformation dient dazu, dass neue Bewerberdatensätze, die noch nicht mit dem Konverter in die Datenbank überführt wurden, mit der Freitextsuche durchsucht werden können.

sn Bewerber Nr.	Name	Verfügbar	Telefon (privat)	Telefon (arbeit)	Telefon (Mobil)	Telefon (Projekt)	PLZ
10092	Ohnsorg, Susanne	05.08.2013	0341 / 722030	0341 / 270203	0173 / 4211670	0341 / 656269	10438

10092 Frau Ohnsorg, Susanne
Sachsen-10438 Berlin

f20140319120357603.docx

2 Monate
06/2012 - 07/2012
Senior Software Consultant OpenCms 8
ITERGO GmbH (ERGO Versicherungsgruppe)
www.ergo.com/de/Unternehmen/Overview/ERGO-Deutschland/ITERGO

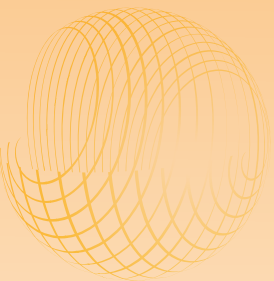
1 Jahr
01/2011 - 05/2012
Senior Consultant Escenic
unitb consulting GmbH
www.unitb-consulting.de/

11 Monate
07/2010 - 05/2011
Senior Consultant OpenCms
add2 GmbH
www.add2.de/

3 Monate

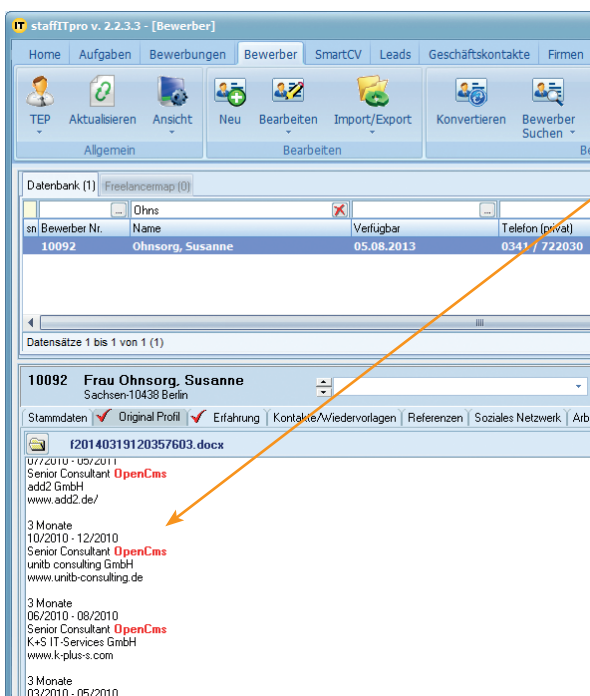
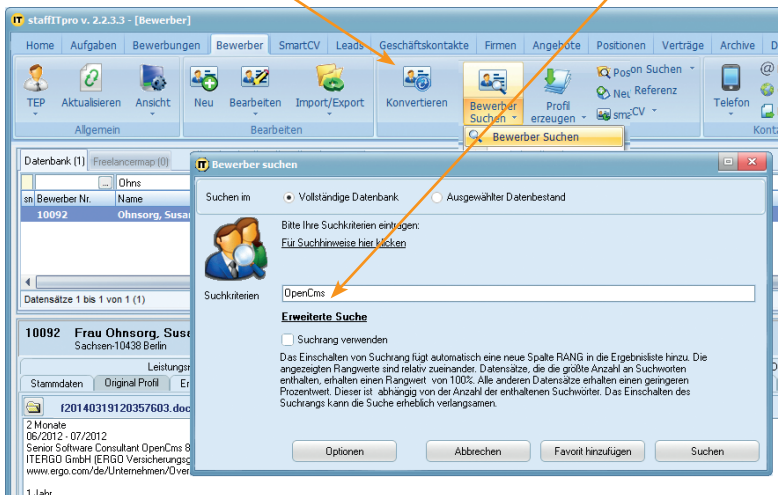


Bei der Freitextsuche können Sie mehrere Suchbegriffe eingeben, die lediglich durch ein Leerzeichen getrennt werden.



2 Um den Dialog für die Freitextsuche aufzurufen, klicken Sie im Bewerbermodul auf Suchen.

3 Geben Sie ein oder mehrere Suchbegriffe in das Eingabefeld ein und klicken Sie dann auf Suchen.



4 Innerhalb der Suchergebnisse werden die Übereinstimmungen mit den Suchbegriffen im Register Originalprofil rot hervorgehoben.



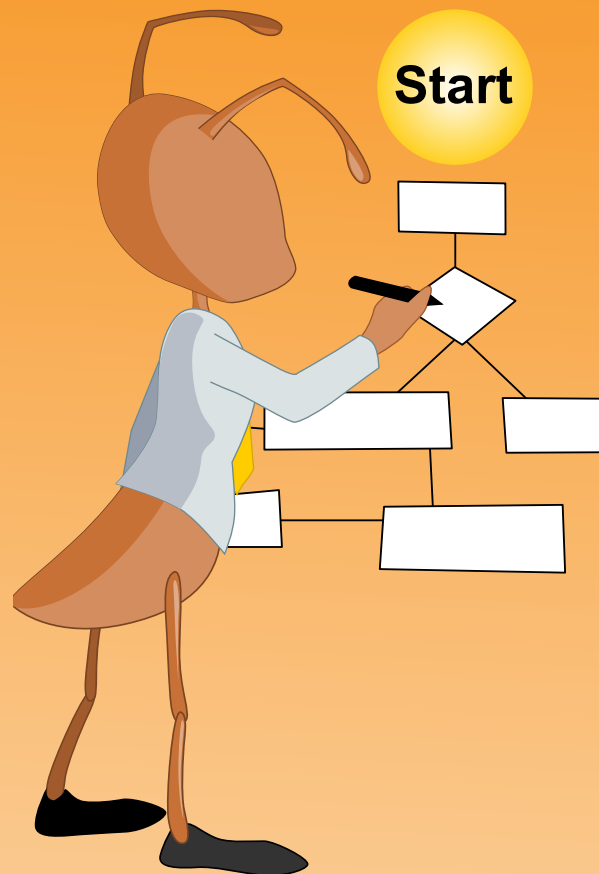
Bei der Freitextsuche können Sie mehrere Suchbegriffe eingeben, die lediglich durch ein Leerzeichen getrennt werden.



Suchbegriffe können mit den Funktionswörtern UND, ODER, NICHT verknüpft werden.



In der Freitextsuche steht eine Rangfunktion zur Verfügung, bei der die Suchergebnisse nach Häufigkeit der übereinstimmenden Suchbegriffe gewichtet werden.



Verantwortlich für die Schulungsunterlagen

audeoSoft GmbH
Kreuzberger Ring 15
65205 Wiesbaden
Telefon: 0611/58044-0
E-Mail: communications@staffITpro.com
Web: www.staffITpro.de

Hinweis: Eine Vervielfältigung dieser Unterlagen ist nur mit schriftlicher Genehmigung der audeoSoft GmbH erlaubt.