Datenimport – Gültigkeitsdaten importieren

Eine umfassende Anleitung zum Import von Gültigkeitsdaten. Mit diesem Vorgang werden die Ablaufdaten von Dokumenten und Bescheinigungen für Fahrer und Fahrzeuge gesammelt aktualisiert.

Aktualisiert 12. Dezember 2025

Mit dem Import von Gültigkeitsdaten werden die Ablaufdaten von Dokumenten und Bescheinigungen, die Fahrern und Fahrzeugen zugewiesen sind, gesammelt aktualisiert. Dieser Import dient dazu, bestehende Datensätze zu aktualisieren, nicht neue zu erstellen. Er bietet eine schnelle und effiziente Möglichkeit sicherzustellen, dass alle Unterlagen der Ressourcen im System auf dem neuesten Stand sind, z. B. Fahrerlaubnisse und Prüfbescheinigungen für Fahrzeuge.

📖 Wichtige Begriffe

Zur besseren Verständlichkeit werden in dieser Anleitung die folgenden Begriffe definiert.

- **Gültigkeit:** Der Zeitraum, in dem ein Dokument oder eine Bescheinigung gültig und rechtsverbindlich ist.
- **Ressource:** Ein Begriff für einen Fahrer oder ein Fahrzeug.
- **Ressourcentyp:** Der konkrete Dokumenttyp, dessen Gültigkeit aktualisiert wird (z. B. Fahrerlaubnis, ADR-Schein, Fahrzeugprüfung).

✅ Wichtige Voraussetzungen für den Import von Gültigkeitsdaten

Vor dem Import von Gültigkeitsdaten sind die folgenden Voraussetzungen und Hinweise zu beachten, um die Datenintegrität sicherzustellen.

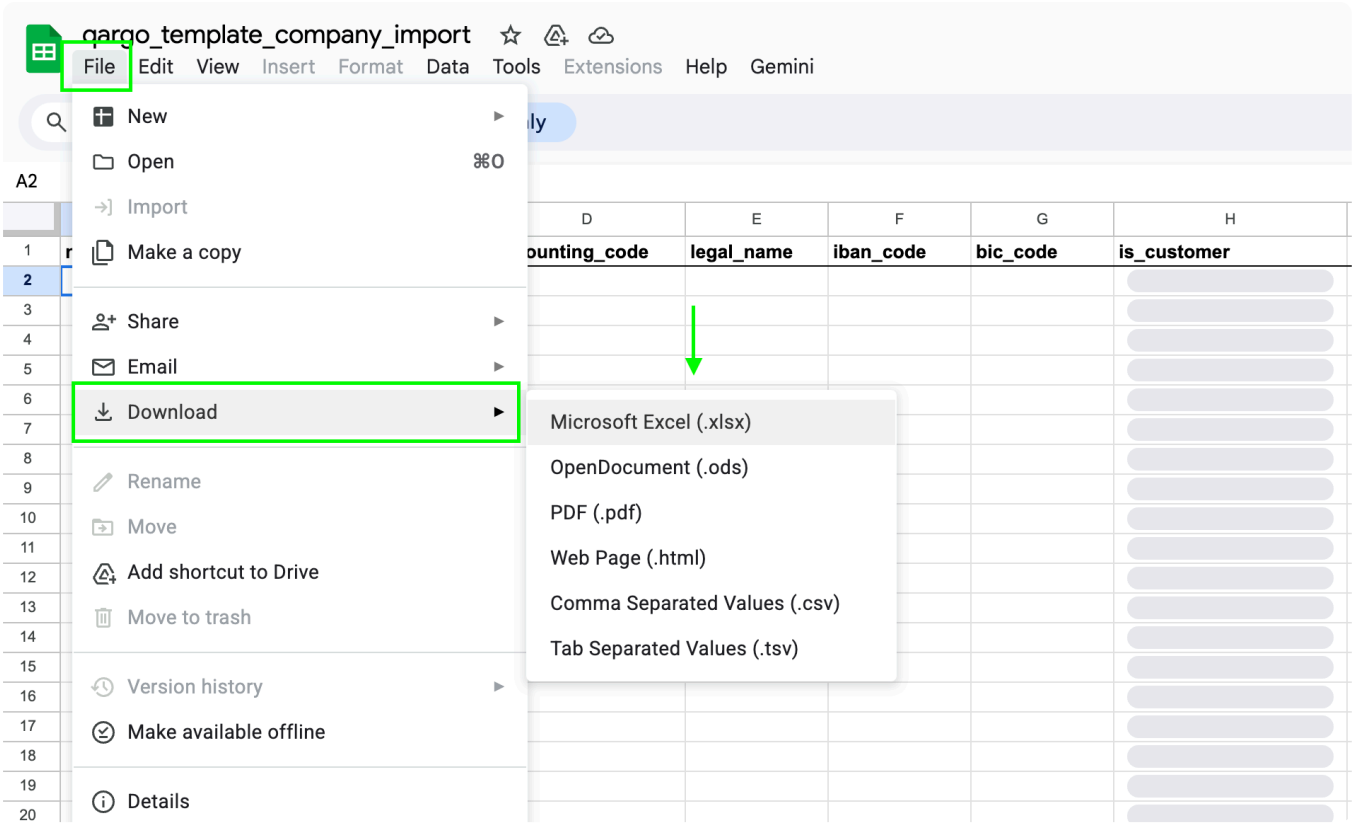
- **Voraussetzung Ressource:** Der Datensatz des Fahrers oder Fahrzeugs **muss** bereits in Qargo vorhanden sein. Dieser Import dient nur zur Aktualisierung von Dokumenten bestehender Ressourcen. Neue Ressourcen lassen sich damit nicht erstellen.
- **Voraussetzung Ressourcentyp:** Der **Ressourcentyp** muss vor dem Import in den Einstellungen der Qargo-Plattform angelegt sein.
- **Pflichtfelder: Externe Ressourcen-ID**, **Dokumenttyp** und das Datum **Gültig bis** sind für jeden Datensatz Pflichtfelder.
- **Datumsformat:** Das in der Vorlage verwendete Datumsformat muss korrekt sein und den Anforderungen der Plattform entsprechen.

🛠️ Datenimport Schritt für Schritt

Schritt 1: Vorlage herunterladen

Für das Hochladen von Gültigkeitsdaten steht eine eigene Tabellenvorlage zur Verfügung. **Um die Daten bearbeiten und hochladen zu können, muss eine Kopie der Vorlage heruntergeladen werden:**

1. Auf den Link klicken: Vorlage für den Import von Gültigkeitsdaten
2. Nach dem Öffnen der Vorlage **Datei > Herunterladen** auswählen
3. Die Vorlage **(im Format .xlsx oder .csv)** auf dem Computer speichern und mit der Eingabe der Unternehmensdaten beginnen.



📚 Immer eine leere Vorlage verwenden, die direkt aus diesem Artikel heruntergeladen oder vom Qargo-Team bereitgestellt wurde. Die Wiederverwendung einer alten Vorlage kann zu Importfehlern führen.

Schritt 2: Excel-Vorlage ausfüllen

Die Vorlage öffnen und mit den erforderlichen Daten befüllen. Die Vorlage enthält Spaltenüberschriften, die den Feldern in Qargo entsprechen.

- **Pflichtfelder:** Alle Pflichtfelder ausfüllen (eine vollständige Liste der Pflichtfelder steht im nächsten Abschnitt dieses Artikels). Der Import schlägt fehl, wenn diese Felder leer bleiben.
- **Formatierung:** Auf das vorgegebene Datenformat (z. B. Datum, Zahlen, Text) ist genau zu achten.

Schritt 3: Zum Hochladen einreichen

1. **Während des Onboardings:** Die ersten Unternehmensdaten werden direkt gemeinsam mit dem **Onboarding-Manager** hochgeladen. Der Onboarding-Manager begleitet durch den Vorgang und sorgt für einen erfolgreichen Import.
2. **Nach dem Onboarding:** Für alle späteren Datenaktualisierungen und Importe den **Account-Manager** kontaktieren. Der Account-Manager unterstützt beim Hochladen und bietet fortlaufenden Support.

📝 Details zur Vorlage für den Import von Gültigkeitsdaten

Die folgende Tabelle erläutert die Excel-Vorlage für den Import von Gültigkeitsdaten Feld für Feld, einschließlich Datenformaten, Pflichtfeldern und bewährten Vorgehensweisen zum Befüllen der einzelnen Spalten.

Spaltenname	Erforderlich/optional	Hinweise	Beispiel
resource_name	Erforderlich	Name des Fahrers	
resource_type	Erforderlich	Fahrer, Subunternehmer, Fahrzeugtyp, Container usw.	
description			
category	Erforderlich	Dokument oder Nichtverfügbarkeit	
subcategory	Erforderlich	Konkreter Dokumenttyp	Driver_Driving_License
start_timestamp	Erforderlich	Jahr/Monat/Tag	2016/09/20
end_timestamp	Erforderlich	Jahr/Monat/Tag	2026/09/20
legal_end_timestamp	Erforderlich	Jahr/Monat/Tag	2026/09/20

🔎 Häufige Fehler beim Import von Gültigkeitsdaten beheben

Dieser Abschnitt behandelt typische Fehler, die beim Import von Gültigkeitsdaten auftreten können.

- **Ressource nicht gefunden:** Dies ist der häufigste Fehler. Er tritt auf, wenn die **Ressource** in der Vorlage nicht exakt mit einem bestehenden Fahrer oder Fahrzeug in Qargo übereinstimmt.
- **Ressourcentyp nicht gefunden:** Der Import schlägt fehl, wenn der in der Vorlage angegebene **Ressourcentyp** nicht zuvor in den Einstellungen der Qargo-Plattform angelegt wurde.
- **Tabellenblattname:** Das Tabellenblatt in der Excel-Vorlage muss exakt **„Import"** heißen. Jeder andere Name führt beim Hochladen der Datei zu einem Fehler.
- **Ungültiges Datumsformat:** Dies kann dazu führen, dass der Import fehlschlägt. Das Datum **Gültig bis** muss in einem korrekten und einheitlichen Format (Jahr/Monat/Tag) eingegeben werden.
- **Groß- und Kleinschreibung bei Spaltenüberschriften:** Spaltenüberschriften müssen in der richtigen Schreibweise eingegeben werden (z. B. `vat_number`, nicht `VAT_number`). Bei falscher Groß- und Kleinschreibung erkennt das System die Überschrift nicht. Die Daten in dieser Spalte werden dann ohne Meldung ignoriert und nicht importiert.
- **Fehler durch vorangestellten Apostroph:** Daten in einer Zelle dürfen nicht mit einem Apostroph (') beginnen. Wird ein Apostroph verwendet, erkennt das System den Wert nicht, und es kann ein Fehler auftreten. **Diese Regel gilt nur dann nicht, wenn der Artikel ausdrücklich vorgibt, dass für ein bestimmtes Feld ein Apostroph zu verwenden ist.**

✨ Bewährte Vorgehensweisen beim Import von Gültigkeitsdaten

Für einen reibungslosen und fehlerfreien Import empfehlen sich die folgenden Vorgehensweisen.

- **Zuerst die Voraussetzungen erfüllen:** Alle Fahrer und Fahrzeuge müssen unbedingt bereits erfolgreich in das System importiert worden sein, bevor ihre Gültigkeitsdaten aktualisiert werden.
- **Daten einheitlich halten:** Auf die Schreibweise sowie die Groß- und Kleinschreibung von **Ressource** und **Ressourcentyp** genau achten.

➡️ Nächste Schritte

Nach dem erfolgreichen Import der Gültigkeitsdaten sind die Ablaufdaten der Dokumente und Bescheinigungen im System aktualisiert. Das Qargo-Dashboard und die Ressourcenprofile bieten dann einen klaren Überblick über anstehende Ablaufdaten und ermöglichen so ein vorausschauendes Dokumentenmanagement.

📈 Anwendungsfälle für den Import von Gültigkeitsdaten

Der Import von Gültigkeitsdaten ist ein äußerst nützliches Werkzeug für mehrere wichtige Geschäftsprozesse.

- **Jährliche Verlängerungen:** Der wichtigste Anwendungsfall ist die gesammelte Aktualisierung vieler Dokumente, die regelmäßig ablaufen, z. B. Prüfbescheinigungen für Fahrzeuge oder Straßenverkehrslizenzen.
- **Aktualisierung von Fahrerlaubnissen:** Damit lassen sich die Gültigkeitszeiträume für alle Fahrer, deren Fahrerlaubnis verlängert wurde, schnell und einfach aktualisieren.