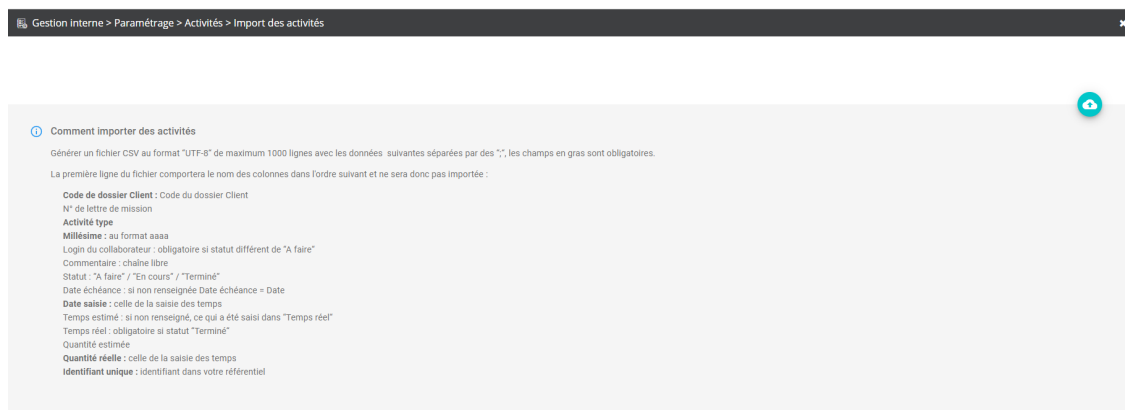


Importer des activités

Il est possible d'importer des activités (jusqu'à 1000 tâches) à partir d'un autre logiciel.

1. Rejoignez le menu **Paramétrages > Activités > Import des activités**

Un message récapitulatif vous informe du format demandé pour constituer le fichier .csv



Gestion interne > Paramétrage > Activités > Import des activités

Comment importer des activités

Générer un fichier CSV au format "UTF-8" de maximum 1000 lignes avec les données suivantes séparées par des ";", les champs en gras sont obligatoires.

La première ligne du fichier comportera le nom des colonnes dans l'ordre suivant et ne sera donc pas importée :

- Code de dossier Client** : Code du dossier Client
- N° de lettre de mission**
- Activité type**
- Millésime : au format aaaa
- Login du collaborateur : obligatoire si statut différent de "A faire"
- Commentaire : chaîne libre
- Statut : "A faire" / "En cours" / "Terminé"
- Date échéance : si non renseignée Date échéance = Date
- Date saisie** : celle de la saisie des temps
- Temps estimé : si non renseigné, ce qui a été saisi dans "Temps réel"
- Temps réel : obligatoire si statut "Terminé"
- Quantité estimée
- Quantité réelle** : celle de la saisie des temps
- Identifiant unique : identifiant dans votre référentiel

2. Cliquez sur le bouton

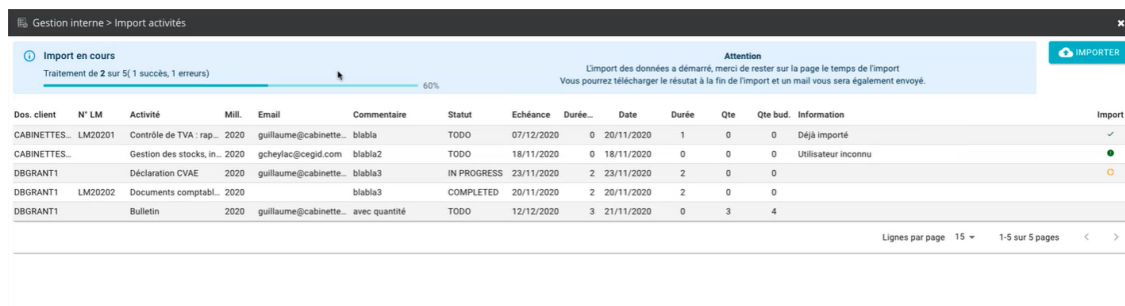
3. Sélectionnez le fichier que vous avez constitué au format .csv Macintosh

Nom du fichier : UploadActivités.csv

Microsoft Excel Comma Separ

Ouvrir Annuler

4. Le tableau suivant s'affiche



Gestion interne > Import activités

Import en cours

Traitement de 2 sur 5 (1 succès, 1 erreurs) 60%

Attention

L'import des données a démarré, merci de rester sur la page le temps de l'import. Vous pourrez télécharger le résultat à la fin de l'import et un mail vous sera également envoyé.

Dos. client	N° LM	Activité	Mill.	Email	Commentaire	Statut	Echéance	Durée...	Date	Durée	Qte	Qte bud.	Information	Import
CABINETTES...	LM20201	Contrôle de TVA : rap...	2020	guillaume@cabinette...	blabla	TODD	07/12/2020	0	20/11/2020	1	0	0	Déjà importé	✓
CABINETTES...		Gestion des stocks, in...	2020	gcheylac@cegid.com	blabla2	TODD	18/11/2020	0	18/11/2020	0	0	0	Utilisateur inconnu	●
DBGRANT1		Déclaration CVAE	2020	guillaume@cabinette...	blabla3	IN PROGRESS	23/11/2020	2	23/11/2020	2	0	0		●
DBGRANT1	LM20202	Documents comptabl...	2020		blabla3	COMPLETED	20/11/2020	2	20/11/2020	2	0	0		
DBGRANT1		Bulletin	2020	guillaume@cabinette...	avec quantité	TODD	12/12/2020	3	21/11/2020	0	3	4		

Lignes par page 15 1-5 sur 5 pages

5. Vous pouvez suivre le déroulement de l'import grâce à sa barre de progression.

6. Lorsque l'import s'est terminé, cliquez sur



Que faire un cas d'erreur ?

Un contrôle des données est effectué au lancement de l'import

En cas d'erreur(s) :

- soit les erreurs sont bloquantes :

- Numéro unique vide
- Dossier vide
- Date saisie incorrecte
- L'e-mail du collaborateur est incorrecte
- Date échéance incorrecte
- Durée réelle obligatoire (les durées doivent avoir comme séparateur décimal un ".")
- Millésime vide
- Le millésime doit être compris à plus ou moins 6 ans

Dans ce cas, l'import ne se lance pas. Vous devez corriger les erreurs et relancer l'import

- soit les erreurs sont non bloquantes

Dans ce cas, le traitement s'effectue mais un compte-rendu signale le nombre d'erreurs et un mail vous est envoyé avec le détail des erreurs



J'ai plus de 1000 lignes à importer, que faire ?

L'import ne peut pas s'effectuer

J'ai déjà importé un fichier, est-ce que je peux recommencer l'import ?

Vous pouvez relancer l'import d'un fichier déjà importé.

La mention "Déjà importé" apparaîtra dans le tableau d'import