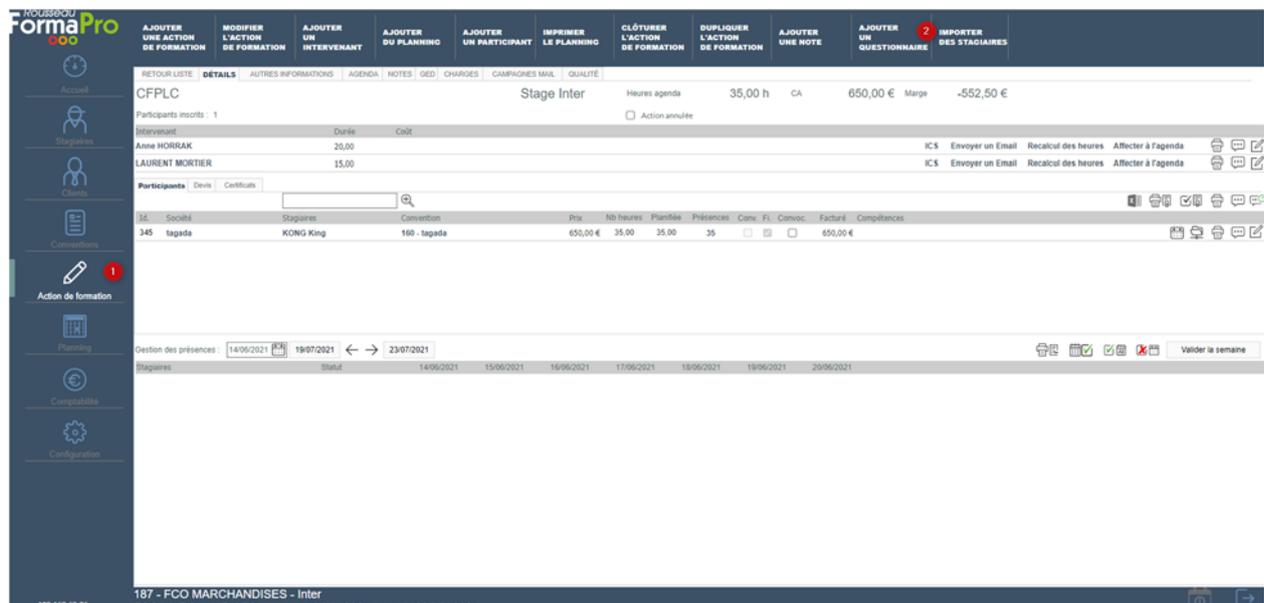


Importez un fichier de stagiaires et clients dans une action de formation.

Cette fonctionnalité va vous permettre d'importer en masse des fichiers de stagiaires et clients dans une action de formation. Les fiches de vos nouveaux contacts vont être créées automatiquement, ainsi que les contrats et conventions. Vous serez alertés des éventuels doublons et déciderez de les créer ou pas.

1- Importer des stagiaires en masse dans une action de formation



- 1 : Menu « Action de formation », sélectionnez votre action
- 2 : Cliquer sur : « IMPORTER DES STAGIAIRES »

Télécharger le fichier d'import 3

Sélectionner le fichier : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Importer le fichier

Nom du stagiaire	Prénom du stagiaire	Convention/Contrat	Doublons possibles stagiaires	Doublons possibles clients
------------------	---------------------	--------------------	-------------------------------	----------------------------

VALIDER ANNULER

3 : Cliquer sur « Télécharger le fichier d'import ». Attention, il y a 2 modèles (inter et intra)

4 : Un fichier Excel va s'ouvrir comprenant 3 feuilles

Si formation en inter :

- Stagiaire
- Client
- Liste de données : **NE PAS MODIFIER**

(2 feuilles si formation en intra avec vos stagiaires et la liste de données)

2- Relier vos stagiaires à vos clients (formations en inter)

- 1 : Renseigner les informations de vos clients dans le fichier Excel
 - 2 : Inscrire un numéro client (1, 2...)
 - 3 : Inscrire ce même numéro client dans la feuille du stagiaire dans la colonne « Numéro client ».
- Les conventions se créeront automatiquement.

Attention : La colonne « IdSociete Convention », de la feuille client est destinée aux organismes disposants plusieurs sociétés). Cet Id est affiché dans le menu configuration :

The screenshot shows the 'Configuration' menu in the FormaPro application. The menu is dark blue with white text. The main content area is a table with the following data:

Identifiant	Nom de la société	Nom interne
1	CFPLC - CENTRE DE FORMATION POIDS LOURD & CACESB	CFPLC
2	FORMAPRO PL CACES	NE PAS UTILISER

3- Intégrer le fichier

- Cliquer sur : « Choisir le fichier » puis retrouver votre document Excel.
Cliquer sur : « Importer le fichier », puis « OK » :

4- Contrôle des doublons



FormaPro contrôle les doublons !

Si votre stagiaire ou votre client existe déjà dans votre base de données, vous aurez le choix :

- Cliquer sur « Cette fiche n'est pas un doublon » : la fiche sera créée
- Cliquer sur un des noms proposés : le stagiaire ou client ne sera pas recréé, mais intégré dans l'action de formation

5- Responsabilités :

Une fois que vous aurez cliqué sur IMPORTER, FormaPro va procéder à l'intégration en masse au réel de ce qui est saisi dans votre fichier. Cet import est sous votre entière responsabilité. Toute intervention de notre part en base de données pour rectifier vos imports sera facturable au tarif d'intervention technique en vigueur (voir grille tarifaire).