Importer des délégations en masse

by LegalBox

Importer des délégations en masse

Connectez-vous en tant qu'administrateur puis cliquez sur l'onglet « administration » en haut à gauche de l'interface (l'explication suivante correspond à la version 4.1)



Pour accéder à toutes les **fonctions de paramétrage** de votre organisation, rendez-vous sur le menu de votre en organisation en cliquant sur le **bouton « organisation » puis double-cliquez sur le nom de votre organisation** dans la liste :

Importer des délégations en masse - 08-08-2016

by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

	Accueil Contact Administrat	ion					Admin Adm
fub Electronique de Documente	Organisation Licence	égation Connectés Connexion	CRON Config Monitoring	Autoform Configuration	Notifications Habilitation	~	
Organisations ×			Rechercher Aiouter				40 résul
Nom	Email	Numéro d'identification	Téléphone	V	ille	Référence externe	Id
yrdiat intercommunal Ener							
est SIMME					9		6716
alati anu mis sion					480		5458
ta .					who -		6762
the efficient		21880162300018			phot		6713
Ba de Courbevole	contact@ollis-coatteoria h	21520626800056	01 71 05 75 0		turber siz		6798
Balda Fott-da-Franca					ut de France		
No de l'Assgañal					languehal .		80.75
Re de la Courrence	Withing Lasterage Harlanceum	21030027400012	88.20 77 59 1	1 1	a Courrence		0.001
STRACT Manhe de Vince	contact@bacters-text 8				acters .		5454
COURRIER] LEGAL-BOX SAS	contact@demo.fr		02 54 58 41 4	1 B	lois		5406
TOT LA BALLE				0	Saffront.		10.00

1. Créer son fichier de délégations

Avant d'importer le fichier dans l'interface, il faut le modifier avec vos informations. Pour cela, téléchargez le fichier excel suivant : -<u>template matrice delegations2</u>-

Une fois le fichier modifié, enregistrez-le dans votre ordinateur.

Pour modifier le document, vous trouverez ci-dessous l'explication pour remplir chaque colonne:

"Délégataire": indiquez le mail du délégataire

"Délégué": indiquez le mail du délégué

''Type'': Indiquez le type de délégation à attribuer, les types de délégation possible sont ? "Pour ordre", ''Lecture", "Pour approbation", "Pour absence", "Post traitement"

"Etat": Laissez l'état "activé" pour toutes les délégations

''Date de début'': Indiquez la date de début de la délégation (format de la date : JJ/MM/AAAA, ex: 01/01/2015)

''Date de fin'': Indiquez la date de fin de la délégation (format de la date : JJ/MM/AAAA, ex: 01/01/2030)

"Mention de signature": reprendre le type de délégation

"Document": indiquez les types de document sur lesquels la délégation s'applique: ["TYPE_MAIL_IN", "TYPE_MAIL_OUT","TYPE_NOTE","TYPE_INTERNAL_DOCUMENT","TYPE_INTERNAL_VALI DATION"]

Pour information :

"TYPE_MAIL_IN" = Courrier entrant

"TYPE_MAIL_OUT" = Courrier sortant

"TYPE_NOTE" = Note interne

"TYPE_INTERNAL_DOCUMENT" = Document interne

"TYPE_INTERNAL_VALIDATION" = Validation interne

"TYPE_INVOICE_IN" : facture entrante

"TYPE_ORDER": Bon commande

"TYPE_OUTGOING_CONTRACTUAL_DOCUMENT" : document sortant contractuel

"TYPE_ACT" : Actes

Ci-dessous, un exemple de fichier excel pour l'import des délégations :

Importer des délégations en masse - 08-08-2016 by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

x] 🔒 ち・ ♂・ 🕅 ÷		tem	plate_ma	trice_delegations	2.xls [Mode de	compatibilité] - Excel		?	5 – 6 ×
FI	CHIER ACCUEIL INSERTION MISE	E EN PAGE FORMULES DON	NÉES RÉ	VISION	AFFICHAGE	Nuance PD	F			Connexion
C	$\begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ & & & \\ \text{ioler} & \\ & & \\ \text{sse-papiers} & \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & 11 \\ & & \\ \hline & & \\ G & I & \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} \\ & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & \\ \hline & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline & \\ \end{array} \begin{array}{c c} Calibri & & \\ \hline \end{array} \end{array}$		Renvoyer à la Fusionner et ignement	ligne au centrer	tomatiquement *	Standard Standard Nomb	0 €0 00 conditionr re Fa	orme Mettre sous forme Styles de nelle - de tableau * cellules * Cellules * Cellules	Trier et Re filtrer • sél	chercher et lectionner •
J	\sim : $\times \checkmark f_x$									~
1	A	В	С	D	E	F	G	н		
1	Délégataire	Délégué	Туре	Etat	Date de début	Date de fin	Mention de signature	Documents		
2	<u>test@test.fr</u>	test2@test.fr	Pour ordre	Activé	01/01/2014	01/01/2030	Pour ordre	["TYPE_MAIL_IN","TYPE_MAIL_OUT","TYPE_NOTE","TYPE_INTE UMENT","TYPE_INTERNAL_VALIDATION"]	ERNAL_DOC	
3	Ť	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
4	mail du délégataire	mail du délégué	Type de délégation	on				Type de documents concerné par la délég	gation	
6				-						
8										
9										
10										
11										
12										
14										
15										
16										
17										
18										
20										
21										
22										
23										
24										
26										
27										
28										
	Import delegations	•					: (1	I	
PR	ÊT									+ 80 %

Retournez ensuite sur l'interface pour importer ce document .

2. Importer le fichier des délégations

• Pour ajouter le fichier de délégation, il faut vous rendre sur **l'onglet ''délégations''** puis cliquez sur le **bouton ''importer''**

Orga	Organisations × [COURRIER] LEGAL-BOX SAS ×											
Ident	té Pe	rsonnes Services	égations Paramètres	Multimedia Signatures nur	nériques Contacts	Liste des Autoforms	Notifications	par email Groupe de	contacts			
Ajoute	er Sup	primer Importer Ex2										
	id	Délégataire	Email du délégataire	Délégué	Email du délégué	Туре	Etat	Début	Fin			
	318	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41	. Pour ordre	Activated	09/07/2014 0:00	09/0			
	354	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Monsieur DIRCAB	directeur.cabinetl@cg4	Pour ordre	Activated	29/09/2014 0:00	31/10			
	355	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Madame DACTYLO	dactylo@legalbox.com	Pour ordre	Desactivated	29/09/2014 0:00	30/05			
	356	Signature Machine Maire	agt.courrier2@cg41-test.fr	Monsieur CAPITAINE	agt.courrier@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	29/09/2014 0:00	30/05			
	400	Madame EMPLOI (DRH)	responsable.ressources	Madame RECRUTEMENT	assistante.ressources	Post traite	Activated	01/01/2012 1:00	31/12			
	1048	Madame VICE-AMIRAL	president.conseilgenera	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41	. Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	19/02			
	1049	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41	Agt Fin3	agt.log3@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	14/02			
	1050	Madame VICE-AMIRAL	president.conseilgenera	Monsieur Directeur des	responsable.projets@c	Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	28/02			
	1052	Madame Testcgx	test-cgx@cg41-test.fr	Monsieur Testcgx2	test-cgx2@cg41-test.fr	Lecture	Activated	01/01/2015 1:00	01/01			
	1053	Madame RECRUTEMENT	assistante.ressources	Agt Ress1	agt.ress1@cg41-test.fr	Lecture	Activated	10/04/2015 0:00	11/0			
	1054	compte DGS	compte das1@test.com	Compte Directeur Géné	compte 1aa@fortdefran	Pour ordre	Activated	07/04/2015 0:00	29/04			

• La fenêtre pour ajouter votre fichier excel de délégations s'ouvre. Cliquez sur "parcourir" afin de charger votre fichier :

Importer des délégations en masse - 08-08-2016 by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

					Ľ		0	So	Ľ.		Ļ	8	<u>88</u>]	\sim	So
ga															ration
	File													Parcouri	ements
L	ld	Email	du délégataire	e	Email du dél	égué	Туре	État	Da	ate de	Date de.	Mer	ntion	Types S	
es															de con
-															
18															_
) (
M															
L															
М															
(
TE															
												Iner	ortor	Former	
ce	cour	compto cor	vicocourrior	Mon	siour CAPIT		act courr	ior@ca/1 tos	tfr Do	ur ordro	Activ	atod	10/0	6/2015 0:00	
Je	cour	compte.ser	vicecouniel	won	SIEUL CAPIT		agr.coun	ren@cg41-tes	P0	ui orure	Activa	ateu	15/0	0/2015 0.00	

• Après avoir chargé le fichier, les délégations s'affichent dans la fenêtre. Cliquez ensuite sur "importer" pour enregistrer la délégation :

Importer des délégations en masse - 08-08-2016 by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

		8	20		ço Ço	3	\bigtriangleup	888	~	<u> </u>
Orga									\otimes	ration
	File			6					Parcourir	ements
IER] LI	Id	Email du délégataire	Email du délégué	Туре	État	Date de	Date de	Mention	Types d	
ervices	-1	test-cgx3@cg-41.fr	test-cgx2@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	01/01/2	01/01/2	Pour ordre	TYPE	de contacts
rter										
										Fin
envice										30
ervice										31/
Service										30/
ervice										31/
ervice										31/
logeme										31/
sistante										09/
vice Ca										29/
rice Fin										28/
rice Fin							C		ר	28/
AIRE								Importer	Fermer	09/
AIRE		test@legalbox.com	Monsieur DIRCAB	directeur.cab	oinetl@cg4	Pour ordre	Activate	d 29/09	/2014 0:00	31/

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.