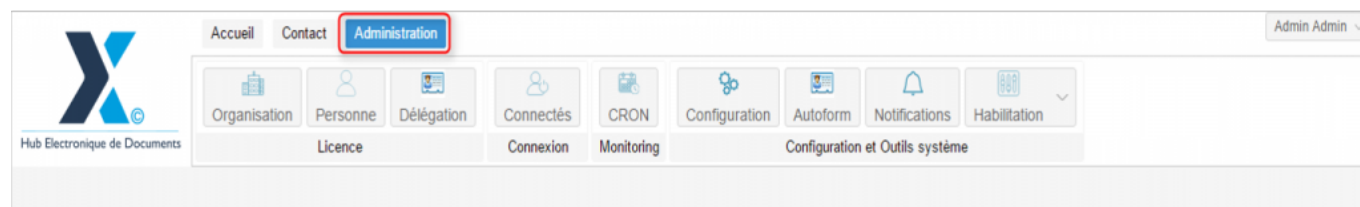


## Importer des délégations en masse

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 :

The screenshot shows the 'Administration' section of the LegalBox interface. The 'Organisations' menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of organizations. The table has columns for 'Nom', 'Email', 'Numéro d'identification', 'Téléphone', 'Ville', 'Référence externe', and 'Id'. One row is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2':

Nom	Email	Numéro d'identification	Téléphone	Ville	Référence externe	Id
[COURRIER] LEGAL-BOX SAS	contact@demo.fr		02 54 58 41 41	Blois		5406

## 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 : [-template matrice delegations2-](#)

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

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

**"Déléataire"**: indiquez le mail du déléataire

**"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\_VALIDATION"]

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 :

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data in row 1:

Déléataire	Délegué	Type	Etat	Date de début	Date de fin	Mention de signature	Documents
<a href="mailto:test@test.fr">test@test.fr</a>	<a href="mailto:test2@test.fr">test2@test.fr</a>	Pour ordre	Activé	01/01/2014	01/01/2030	Pour ordre	["TYPE_MAIL_IN","TYPE_MAIL_OUT","TYPE_NOTE","TYPE_INTERNAL_DOCUMENT","TYPE_INTERNAL_VALIDATION"]

Red brackets and labels are present in the image:

- A bracket under 'test@test.fr' is labeled 'mail du délégataire'.
- A bracket under 'test2@test.fr' is labeled 'mail du délégué'.
- A bracket under 'Pour ordre' is labeled 'Type de délégation'.
- A bracket under the 'Documents' cell is labeled 'Type de documents concerné par la délégation'.

Retournez ensuite sur l'interface pour importer ce document .

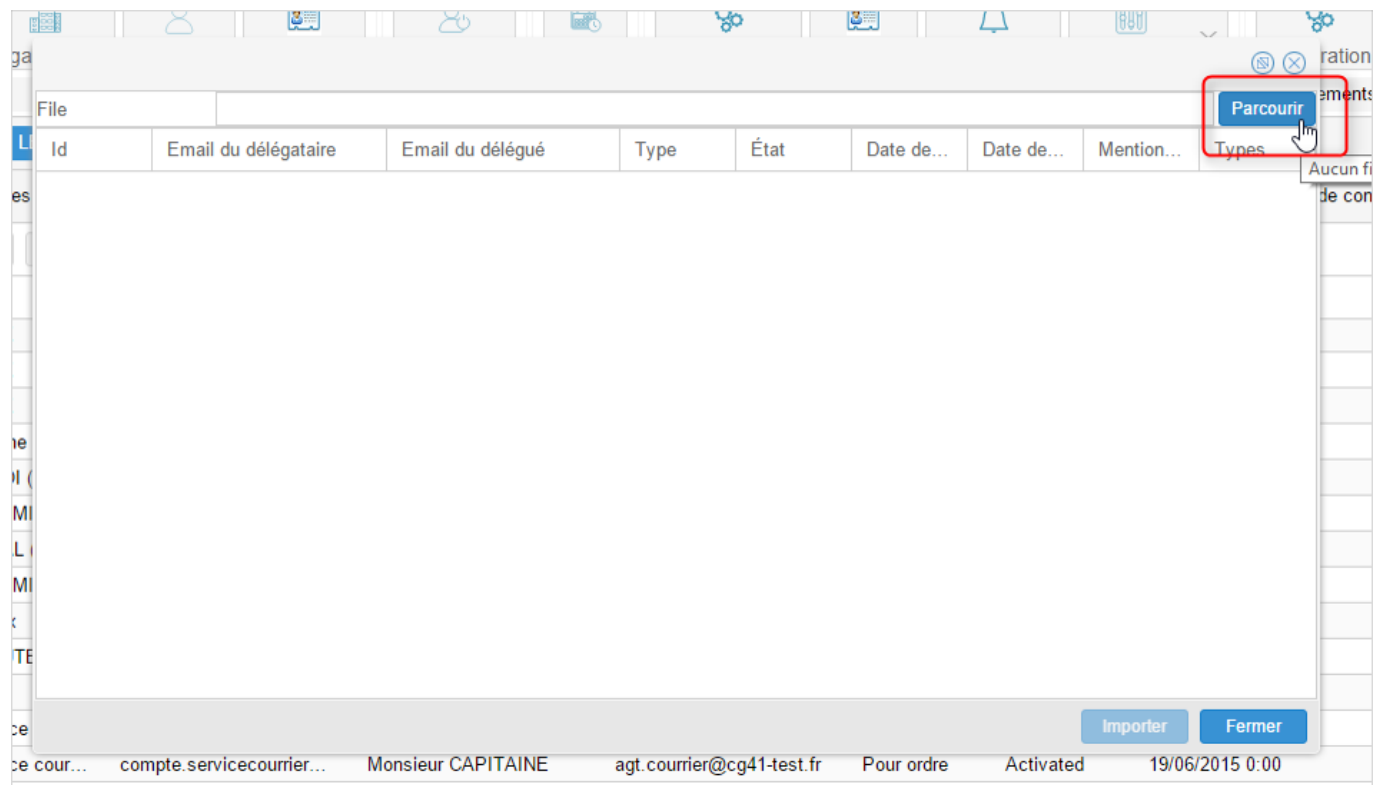
## 2. Importer le fichier des délégations

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

The screenshot shows the 'Délégations' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are buttons for 'Ajouter', 'Supprimer', 'Importer', and 'Export'. The 'Importer' button is highlighted with a red circle and a red arrow labeled '2'. The 'Délégations' tab is also highlighted with a red circle and a red arrow labeled '1'. Below the buttons is a table with columns: id, Délégataire, Email du délégataire, Délégué, Email du délégué, Type, Etat, Début, and Fin.

id	Délégataire	Email du délégataire	Délégué	Email du délégué	Type	Etat	Début	Fin
318	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41...	Pour ordre	Activated	09/07/2014 0:00	09/07/2014 0:00
354	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Monsieur DIRCAB	directeur.cabinetl@cg4...	Pour ordre	Activated	29/09/2014 0:00	31/10/2014 0:00
355	Monsieur MAIRE	test@legalbox.com	Madame DACTYLO	dactylo@legalbox.com	Pour ordre	Desactivated	29/09/2014 0:00	30/09/2014 0:00
356	Signature Machine Maire	agt.courrier2@cg41-test.fr	Monsieur CAPITAINE	agt.courrier@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	29/09/2014 0:00	30/09/2014 0:00
400	Madame EMPLOI (DRH)	responsable.ressources...	Madame RECRUTEMENT	assistante.ressources...	Post traite...	Activated	01/01/2012 1:00	31/12/2012 1:00
1048	Madame VICE-AMIRAL	president.conseilgenera...	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41...	Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	19/02/2015 1:00
1049	Monsieur AMIRAL (DGS)	directeur.general@cg41...	Agt Fin3	agt.log3@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	14/02/2015 1:00
1050	Madame VICE-AMIRAL	president.conseilgenera...	Monsieur Directeur des ...	responsable.projets@c...	Pour ordre	Activated	02/02/2015 1:00	28/02/2015 1:00
1052	Madame Testcgx	test-cgx@cg41-test.fr	Monsieur Testcgx2	test-cgx2@cg41-test.fr	Lecture	Activated	01/01/2015 1:00	01/01/2015 1:00
1053	Madame RECRUTEMENT	assistante.ressources...	Agt Ress1	agt.ress1@cg41-test.fr	Lecture	Activated	10/04/2015 0:00	11/04/2015 0:00
1054	compte DGS	compte.dos1@test.com	Compte Directeur Géné	compte.1aa@fortdefran	Pour ordre	Activated	07/04/2015 0:00	29/04/2015 0:00

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



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

File Parcourir

Id	Email du délégataire	Email du délégué	Type	État	Date de...	Date de...	Mention...	Types d...
-1	test-cgx3@cg-41.fr	test-cgx2@cg41-test.fr	Pour ordre	Activated	01/01/2...	01/01/2...	Pour ordre	TYPE_...

Importer Fermer

test@legalbox.com Monsieur DIRCAB directeur.cabinetl@cg4... Pour ordre Activated 29/09/2014 0:00

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.