Import de missions

1. Présentation de l'import excel de missions

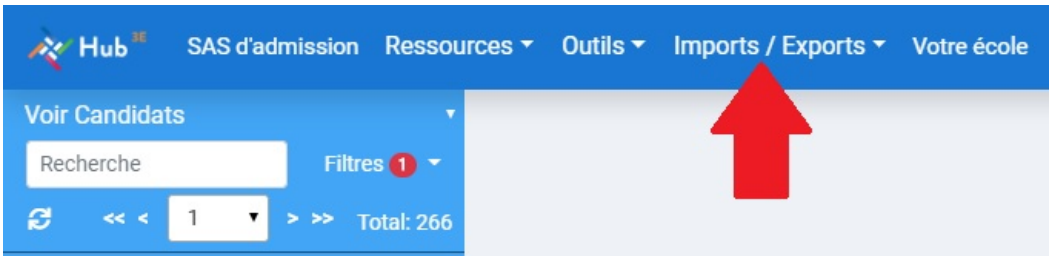
La plateforme HubE3 permet aux **administrateurs d'une école** d'importer un lot de missions en utilisant un fichier excel modèle d'import de missions.

Les missions importés seront visible dans le menu de navigation latéral sur la gauche le l'interface Hub3E dans l'école pour laquelle elles ont étés importées sur Hub3E.

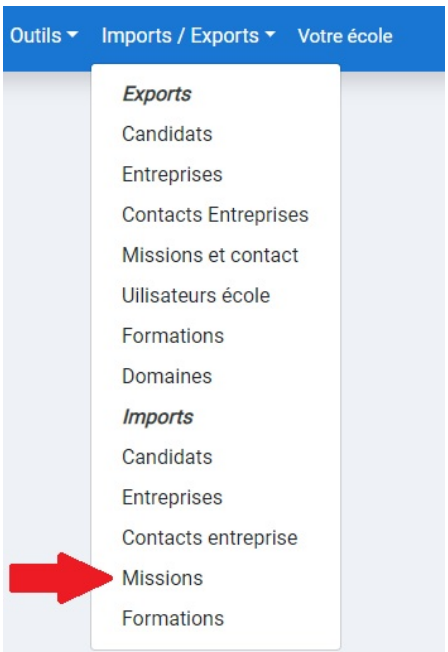
> Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les utilisateurs ayant le rôle **Administrateur école**.

2. Import de missions depuis l'interface Hub3E Ecoles

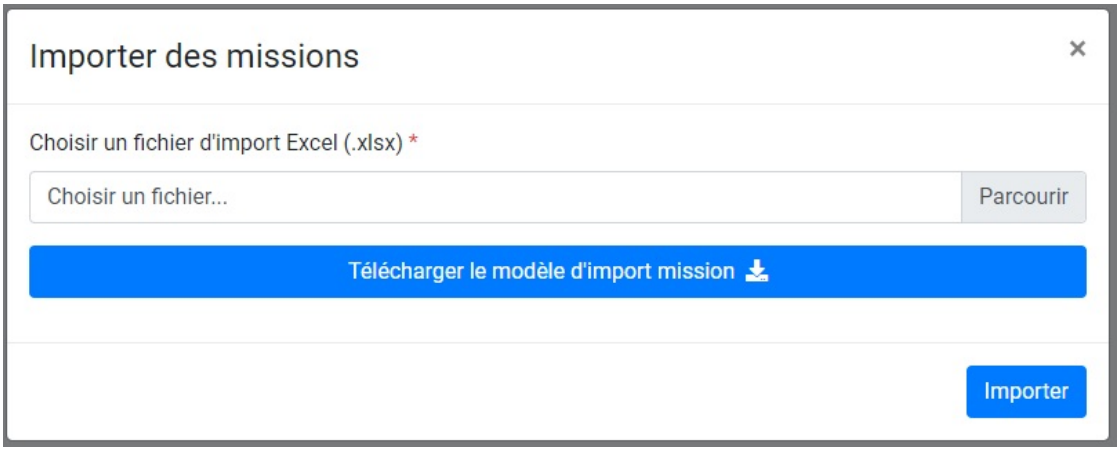
Pour utiliser l'import de missions Hub3E, connectez-vous avec un compte administrateur école à Hub3E et dans le menu de navigation supérieur cliquez sur **Imports / Exports :**



Puis cliquez sur **Missions** dans le section **Imports** du menu déroulant :



La fonction d'import de missions s'affichera dans une modale :



3. Structure du modèle d'import de missions

Le modèle d'import de missions est composé d'un entête sur la ligne n°1 du fichier Excel. Cet entête est important car il permet d'identifier les colonnes à remplir et **ne doit pas être supprimé**.

Les **données des missions** à importer sont à remplir **à partir de la ligne n°2** dans le fichier excel juste en dessous de l'entête.

Le modèle excel d'import de missions comporte les champs suivants :

Nom du champ	Champ obligatoire	Colonne dans Excel	Description
SIRET	oui	A	Le SIRET de l'entreprise dans laquelle enregistrer la mission : • Doit faire exactement 14 chiffres Exemple : 12345678901234
Intitulé Offre	oui	B	L'intitulé de la mission : • Maximum 255 caractères Exemple : Alternance - entretient d'une centrale nucléaire
Descriptif	non	C	Le descriptif de la mission : • La cellule peut contenir plusieurs lignes Astuces : • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. **[ALT + ⏎]**
Profil	non	D	Le profil recherché pour la mission : • La cellule peut contenir plusieurs lignes Astuces : • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. **[ALT + ⏎]**
Nombre de postes	oui	E	Le nombre de poste(s) à pourvoir de la mission : • Doit être un nombre • Minimum 1 • Maximum 1000 Exemple : 2
			La date de début de la mission : • Elle peut être un champ excel de type date • Elle peut être un champ excel de type texte au format

Date de début	oui	F	texte au format JJ/MM/AAAA JJ = Le jours de naissance sur deux chiffres MM = Le mois de naissance sur deux chiffres AAAA = L'année de naissance sur quatre chiffres Exemple : 15/05/2021
Date de fin	non	G	La date de fin de la mission : • Elle peut être un champ excel de type date • Elle peut être un champ excel de type texte au format JJ/MM/AAAA JJ = Le jours de naissance sur deux chiffres MM = Le mois de naissance sur deux chiffres AAAA = L'année de naissance sur quatre chiffres Exemple : 15/05/2022
Type de contrat	non	H	Le(s) type(s) de contrat de la mission à importer parmi les choix suivants : • contrat d'apprentissage • contrat de professionnalisation • stage • stage alterné Contraintes : • Chaque type de contrat doit être séparé par un saut de ligne à l'intérieur de la cellule excel Astuces : • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. **[ALT + ⏎]** Exemple : contrat de professionnalisation
Permis obligatoire	non	I	Indique si le permis est obligatoire pour pouvoir postuler à cette mission parmi les choix suivants : • oui • non Exemple : oui
Adresse	oui	J	L'adresse de la mission : • Maximum 255 caractères Exemple : 11-13 Rue des aulnes
Complément d'adresse	non	K	Les informations complémentaires de l'adresse de la mission : • Maximum 255 caractères Exemple : Bâtiment C, 1er étage
CP	oui	L	Le code postal de la mission : • Maximum 7 caractères Exemple : 69760
Ville	oui	M	La ville de la mission : • Maximum 163 caractères Exemple : Limonest
			Liste d'identifiant(s) technique(s) (aussi appelé ID) de toutes les formations à ajouter à la mission : • L'identifiant technique de formation est un nombre permettant d'identifier la formation de façon unique sur Hub3E • Chaque ID de formation doit être

ID Formation(s)	non	N	séparé par un saut de ligne dans une même cellule pour une même mission Exemple : **ID Formation(s)** 1 2 3 Astuces : • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. **[ALT + ⏎]** • Vous pouvez obtenir la liste des ID de formations en effectuant un export de formations sur Hub3E
Historique	non	O	Un message personnalisé à ajouter dans l'historique de la mission : • La cellule peut contenir plusieurs lignes • Un commentaire manuel sera inséré dans l'historique de la mission lors de son import dans Hub3E Astuces : • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. **[ALT + ⏎]**

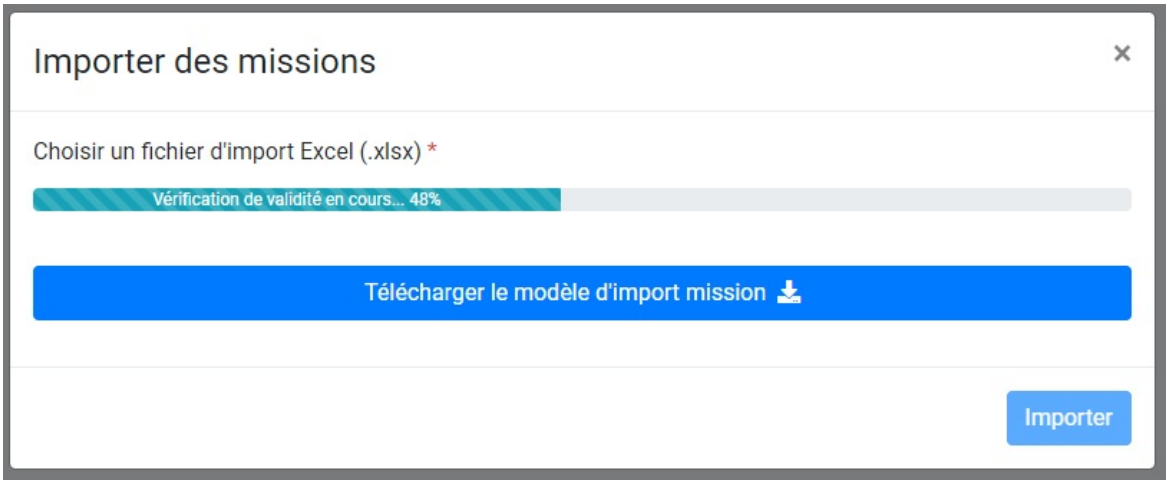
Information : les missions sont dédoublonnées par couple SIRET + intitulé de la mission. Si un fichier Excel comporte une ou plusieurs missions en doublon avec une mission dans Hub3E ou dans le fichier Excel importé, une erreur sera affichée pour indiquer les missions qui sont en doublon.

4. Phase de contrôle de la validité des données du fichier excel

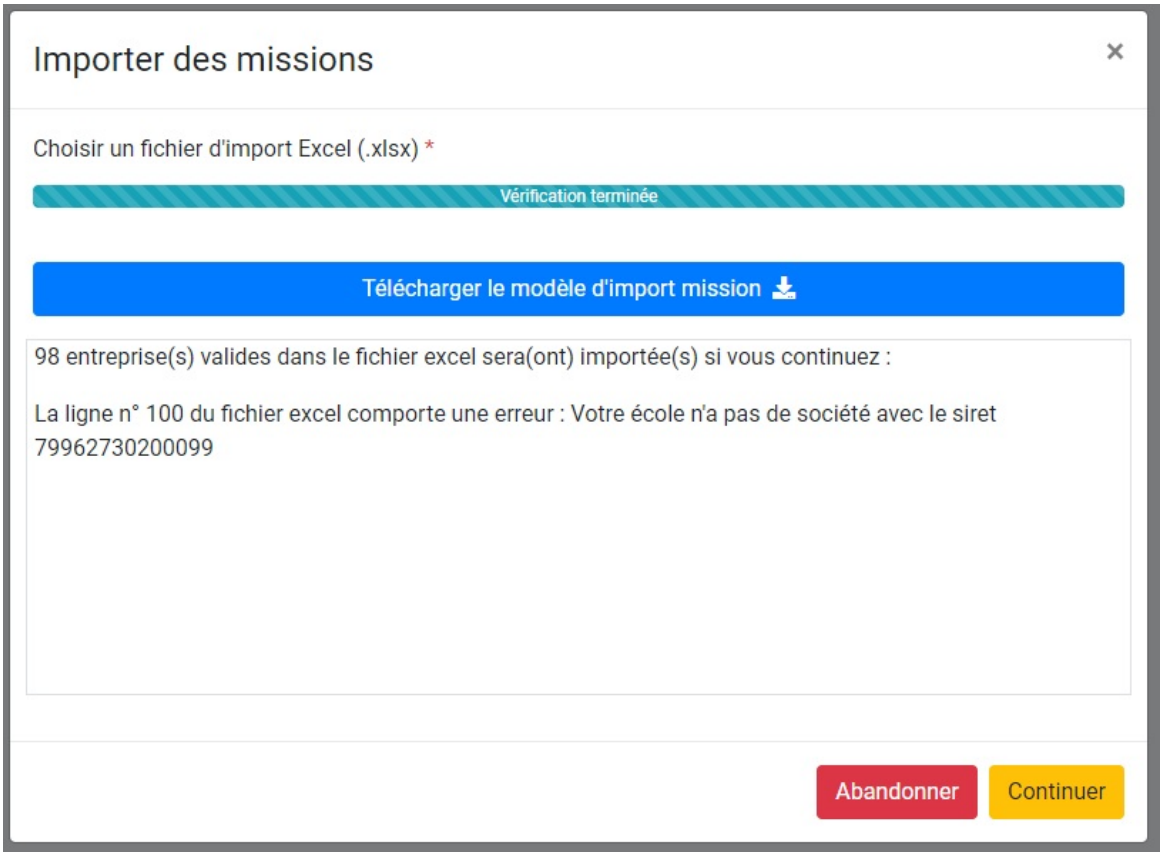
L'import de missions sur Hub3E s'effectue en deux étapes successives.

La **phase de contrôle de la validité des données** du fichier excel utilisé est la **première étape** de ce processus.

Lors de la phase de contrôle des données, la plateforme analysera le fichier excel afin de déterminer s'il contient des erreurs.



Si le fichier excel contient des erreurs, une fenêtre contenant la ligne du fichier excel ainsi que la colonne en erreur et la nature de l'erreur sera affichée :



Le bouton **Continuer** permet d'importer les enregistrements valides et d'exclure les enregistrements invalides.

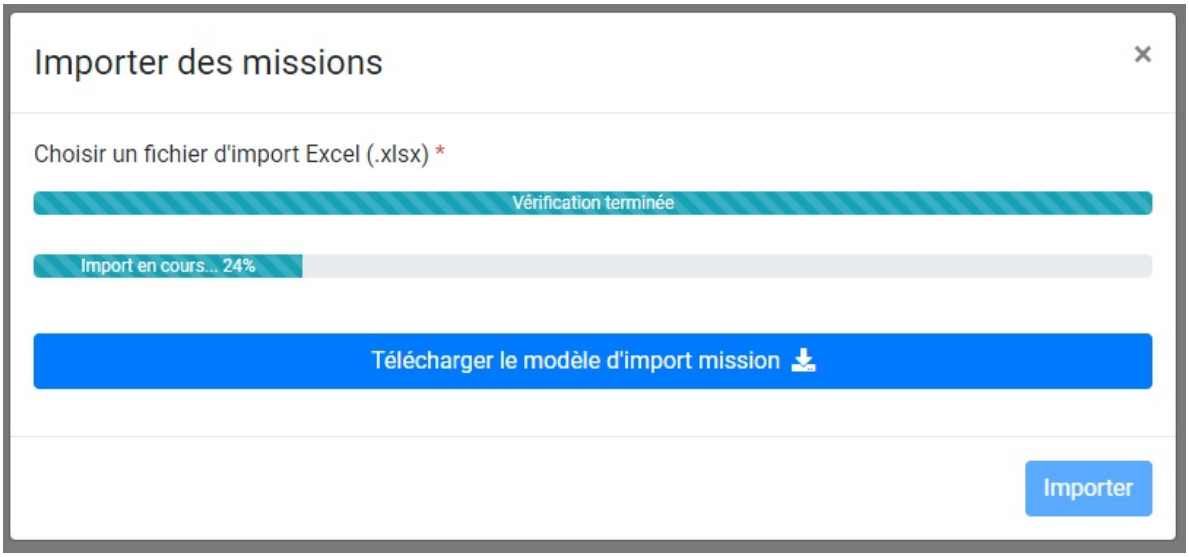
Le bouton **Abandonner** fermera la fonction d'import de missions .

Si le fichier excel ne contient pas d'erreur, il sera importé automatiquement.

5. Phase d'import des données du fichier excel

L'import de missions sur Hub3E s’effectue en deux étapes successives.

L'**import des données** du fichier excel est la **deuxième étape** de ce processus.



Une fois cette étape terminée, vous pourrez retrouver les missions importées dans Hub3E.

Revision #13
Created 10 April 2020 05:56:56 by Brendan
Updated 11 December 2020 10:06:57 by Jean-Guillaume