

# Import d'entreprises

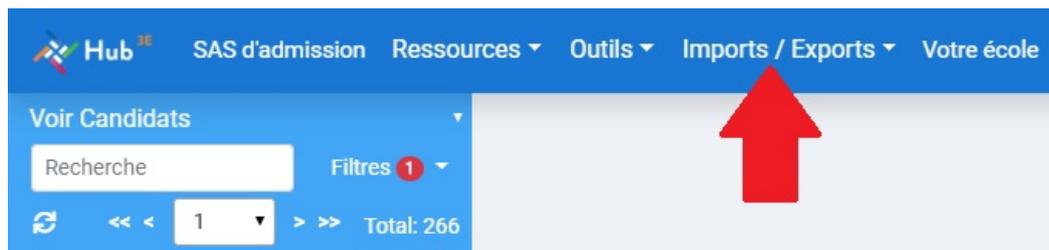
## 1. Présentation de l'import excel d'entreprises

La plateforme permet aux **administrateurs école** d'importer des entreprises en utilisant un fichier excel modèle d'import entreprises.

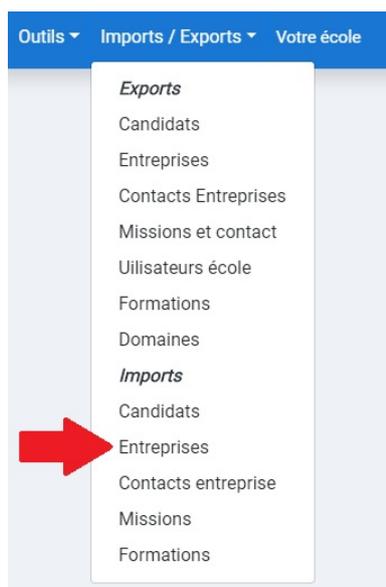
Les entreprises importés seront visibles dans le menu de navigation latéral gauche, sur "Voir Entreprises", dans l'école pour laquelle elles ont été importés.

## 2. Import d'entreprises depuis l'interface Hub3E Ecoles

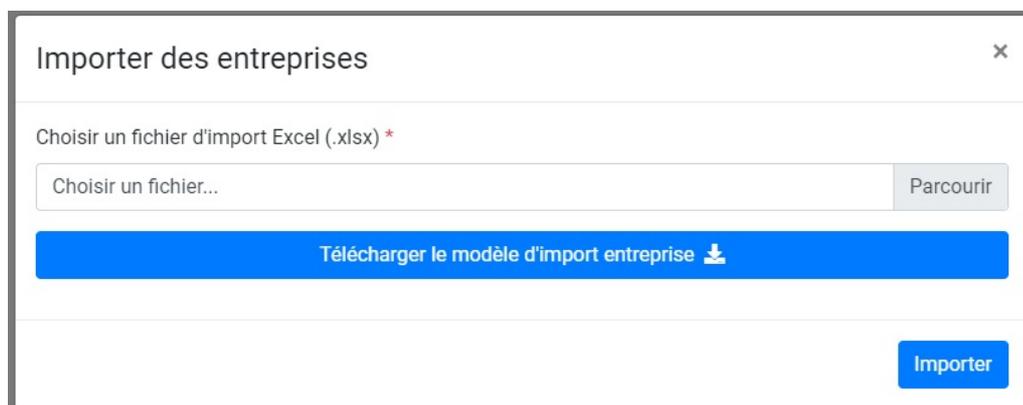
Pour utiliser l'import d'entreprises Hub3E, connectez-vous avec un compte administrateur école et dans le menu de navigation supérieur cliquez sur **Imports / Exports** :



Puis cliquez sur **Entreprises** dans la section **Imports** du menu déroulant :



La fonction d'import d'entreprises s'affichera dans une modale :



## 3. Structure du modèle d'import d'entreprises

**Le modèle d'import d'entreprises 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 dois pas être supprimé**.

Les **données des entreprises** 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 d'entreprises comporte les champs suivants :

Nom du champ	Champ obligatoire	Colonne dans Excel	Description
SIRET	oui	A	Le SIRET de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Doit faire exactement 14 chiffres</li> <li>Si une entreprise avec le même SIRET existe déjà dans votre l'école, elle sera indiquée comme doublon, soit un erreur lors de la phase de vérification du fichier excel et ne pourra pas être importée</li> </ul>
Raison sociale	oui	B	La raison sociale de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 255 caractères</li> </ul> Exemple : Engineering Partners
Adresse	non	C	L'adresse de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 255 caractères</li> </ul> Exemple : 11-13 Rue des aulnes Valeur par défaut : [VIDE] (en toute lettres)
Complément d'adresse	non	D	Les informations complémentaires de l'adresse de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 255 caractères</li> </ul> Exemple : Bâtiment C, 1er étage
CP	non	E	Le code postal de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 7 caractères</li> </ul> Exemple : 69760 Valeur par défaut : [VIDE] (en toute lettres)
Ville	non	F	La ville de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 163 caractères</li> </ul> Exemple : Limonest Valeur par défaut : [VIDE] (en toute lettres)
Téléphone	non	G	Le téléphone de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 30 caractères</li> </ul> Exemple : 03.33.33.33.33
Mail	non	H	L'adresse email de contact de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 255 caractères</li> <li>Dois être une adresse email valide <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne dois pas comporter de caractères accentués</li> <li>Ne dois pas comporter de majuscules</li> <li>Ne dois pas comporter d'espaces ou de symboles spéciaux (Exemple : €, \$, %, °, ~, etc...)</li> </ul> </li> </ul> Exemple : email.valide@gmail.com
			L'URL vers le site web de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 2083</li> </ul>

Site web	non	I	caractères Exemple : https://www.hub3e.com
Historique	non	J	Un message personnalisé à ajouter dans le suivi commercial de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cellule peut contenir plusieurs lignes</li> <li>• Un commentaire manuel sera inséré dans le suivi commercial de l'entreprise lors de son import</li> </ul> Astuces : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaison de touches : <b>ALT + ENTRÉE</b>. <b>[ALT + ↵]</b></li> </ul>
Active	non	K	Le statut actif ou inactif de l'entreprise qui sera importée parmi les choix suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>• active</li> <li>• inactive</li> </ul> Exemple : active Valeur par défaut : active
Gestionnaire de compte	non	L	Un identifiant technique (aussi appelé ID) du gestionnaire de compte à ajouter à l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identifiant technique du gestionnaire de compte est un nombre permettant d'identifier utilisateur école de façon unique sur Hub3E</li> </ul> Exemple : 1 Astuce : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous pouvez obtenir la liste des ID de gestionnaire de compte en effectuant un export des utilisateurs école de votre école</li> </ul>

**i** Information : les entreprises sont dédoublonnées par leur SIRET. Si un fichier Excel comporte une ou plusieurs entreprises en doublon avec une entreprise dans Hub3E ou dans le fichier Excel importé, une erreur sera affichée pour indiquer les entreprises en doublon.

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

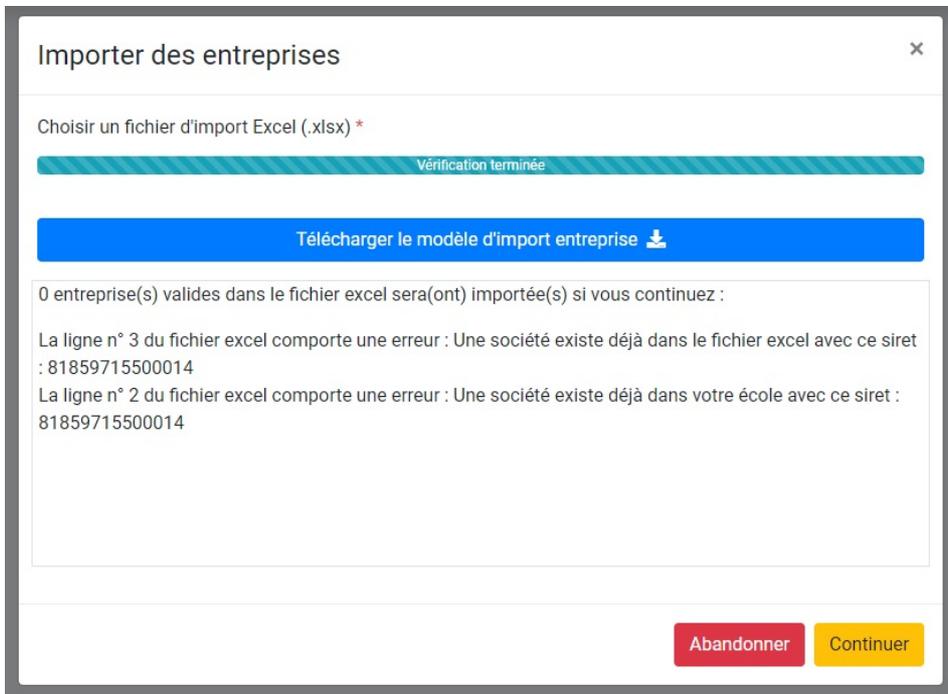
L'import d'entreprises sur Hub3E s'effectue en deux étapes successives.

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.

The screenshot shows a window titled "Importer des entreprises" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a text field with the placeholder "Choisir un fichier d'import Excel (.xlsx) \*". Below this, a progress bar indicates "Vérification de validité en cours... 50%". At the bottom of the window, there is a blue button labeled "Télécharger le modèle d'import entreprise" with a download icon, and a smaller blue button labeled "Importer" in the bottom right corner.

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 données valides et d'exclure les lignes invalides.

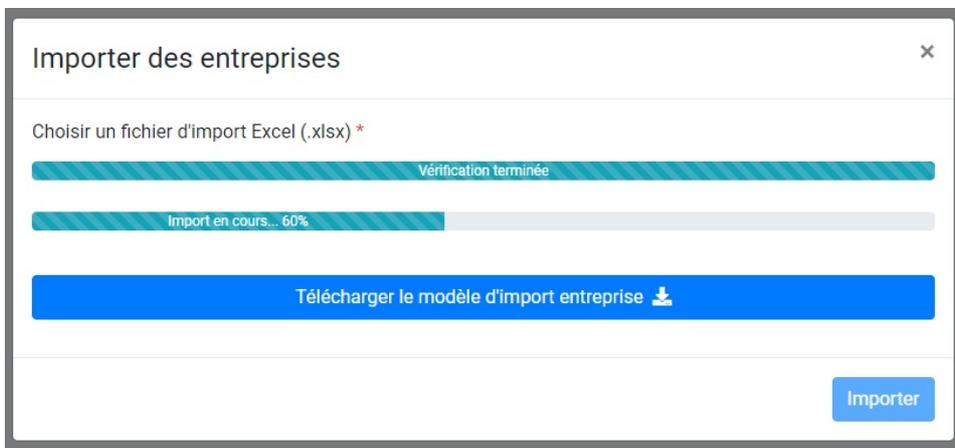
Le bouton **Abandonner** fermera la fonction d'import d'entreprises.

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

## 5. Phase d'import des données du fichier excel

L'import d'entreprises 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 entreprises importés dans Hub3E Ecoles, via le menu latéral gauche "Voir entreprises".

🔄Revision #19

★Created 10 April 2020 05:51:40 by Brendan

🔧Updated 9 December 2020 11:55:50 by Brendan