

Import de données all-in-web

Introduction :

Avant toute chose, faire une sauvegarde de vos données. Faites un export de vos données et enregistrez le sur votre ordinateur et pourquoi pas dans le module documents all-in-web.

L'outil d'import de données permet :

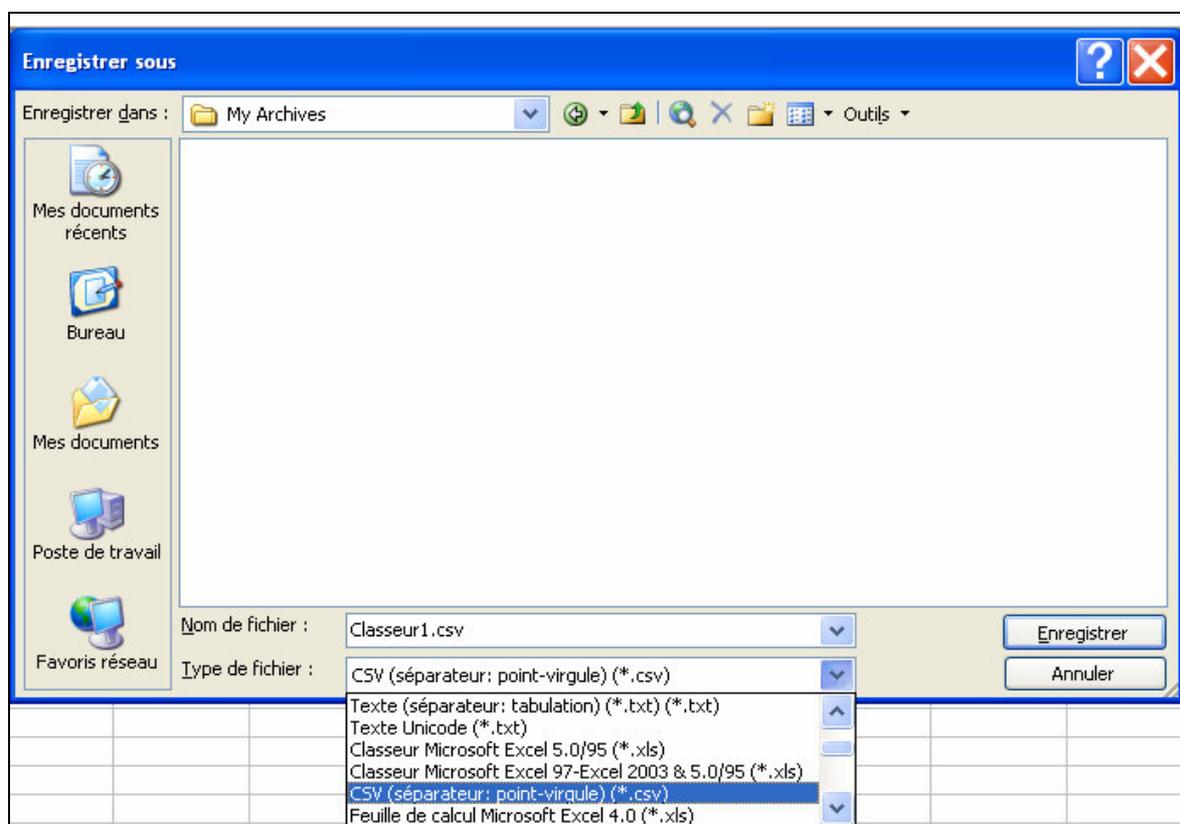
- 1 de charger des données
- 2 de mettre à jour des données

Tout ceci en vous évitant de traiter vos fiches une à une. Il est donc très pratique mais peut être dangereux si mal utilisé. C'est aussi la raison pour laquelle cette fonctionnalité n'est accessible que pour les administrateurs.



Etape 1 : la préparation de vos données

- Votre fichier doit être au format « CSV ». Si vous utilisez Excel, enregistrez votre travail en choisissant comme type de fichier « CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv) »
- Ne pas utiliser de mise en forme particulière dans votre fichier.
- Votre fichier ne doit contenir qu'un tableau de données à x colonnes (pas d'ajout d'images ou de commentaires ou autre).
- Chaque colonne doit avoir un nom (entête du type nom, prénom, etc.)
- La première information de votre fichier doit être l'entête de la première colonne de votre tableau de données.
- Afficher les dates au format JJ/MM/AAAA.
- Votre fichier ne doit pas faire plus de 3000 lignes
- La taille de votre fichier doit être inférieure à 750 Ko.
- Si votre fichier est trop gros découpez le en plusieurs sous fichiers et faites plusieurs imports.



Sélection du type de fichier CSV

Etape 2 : Le chargement du fichier

Une fois votre fichier préparé, chargez le dans l'outil d'import en cliquant sur le bouton « parcourir » puis cliquez sur suivant.



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing 'Actualités', 'Annuaire', 'Agenda', 'Mailing', 'Documents', and 'Trésorerie'. Below this is a sub-menu with 'Contacts', 'Nouveau contact', 'Listes de diffusion', 'Fiche du club', 'Export', 'Import', and 'Organigramme'. The main content area is titled 'Etape N°2 : Envoyez votre fichier' and contains the following text: 'Votre fichier est maintenant prêt et correctement formaté selon les recommandations de la page précédente? Ce formulaire vous permet de nous l'envoyer pour l'analyser puis l'intégrer.' Below the text is a text input field with the value 'C:\Documents and Settir' and a 'Parcourir...' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Précédent' and 'Suivant'.

Etape 3 : L'analyse de votre fichier

Notre outil va essayer d'associer automatiquement vos données à des champs all-in-web.

Si les colonnes de votre tableau de données portent le même nom que les champs all-in-web, la reconnaissance de vos données sera automatique. Sinon c'est à vous de faire cette association champ par champ.

Si la première colonne de votre tableau correspond au « prénom » sélectionnez « Champ prénom » dans le menu déroulant.

Si votre donnée ne correspond à aucun champ ou si vous ne souhaitez pas intégrer cette information, sélectionnez "Pas de correspondance"

Etape N°3 : Vérification et organisation des données

Vous devez associer chaque colonne de votre fichier à une donnée de notre système.

- Si la première colonne de votre tableau correspond au prénom sélectionnez "Champ prénom"
- Si votre donnée ne correspond à aucun champ ou si vous ne souhaitez pas intégrer cette information, sélectionnez "Pas de correspondance"

Effectuez l'opération pour chaque N° de colonne puis cliquez sur le bouton "Valider".

Colonnes extraites

Nom	1 : nom
Prénom	2 : prénom
Pas de correspondance	3 : genre

Voici les données que vous nous avez soumises et que vous souhaitez intégrer :

1 : nom	2 : prénom	3 : genre
Martin	Frédérique	Mme
Dupont	lionel	M
Travers	François	M

Les données ne correspondent pas? Envoyez un autre fichier :

Association des colonnes de votre fichier aux champs all-in-web

Pour faire une mise à jour de données, il faut que le système all-in-web reconnaisse la fiche que vous souhaitez modifier.

Pour cela, à la création d'une fiche, le logiciel all-in-web crée pour chaque fiche un identifiant unique. Cet identifiant all-in-web, vous le retrouvez en bas de chaque fiche contact et/ou dans la première colonne des fichiers d'export all-in-web. Si cette information n'est pas renseignée ou ne correspond pas à une donnée all-in-web, le système ne reconnaîtra pas la fiche à modifier et considèrera qu'il faut créer la fiche.

liste 10

Identifiant all-in-web : 2999
Fiche créée le 10/11/2005 par Iweins Nicolas par le formulaire d'inscription
Dernière modification le 04/08/2006 par Iweins Nicolas

Bas de la fiche contact : identifiant 2999

Si vous souhaitez mettre à jour des données vous devrez alors importer cette colonne et la choisir dans le menu déroulant de l'étape 3

Etape N°3 : Vérification et organisation de

Vous devez associer chaque colonne de votre fichier à une donnée

- Si la première colonne de votre tableau correspond au pr
- Si votre donnée ne correspond à aucun champ ou si vous

Effectuez l'opération pour chaque N° de colonne puis cliquez sur

Colonnes extraites

Identifiant all-in-web : id_aiw (pour une mise à jour)	1 : id_aiw
Nom	2 : nom
Prénom	3 : prénom
Civilité	4 : genre

Sélection du champ « Identifiant all-in-web »

Si votre fichier comporte des colonnes que vous ne souhaitez pas importer ou modifier, associez ces colonnes à la mention « Pas de correspondance ». Ces colonnes seront alors ignorées.

Conseil :

Lors de l'utilisation de l'outil d'import pour mettre à jour des données, il est fortement conseillé de ne sélectionner que la ou les colonnes à modifier. Par exemple si vous souhaitez modifier le champ prénom uniquement de vos fiches, Ne chargez que les colonnes « identifiant all-in-web » et « prénom », inutile de charger les colonnes Nom ou adresse par exemple.

Une fois l'association de vos colonnes à des données all-in-web effectué, passez à l'étape 4 : la sélection des lignes à importer.

Etape 4 : La sélection des données à importer

Vous n'êtes pas obligé de traiter toutes les lignes de votre fichier à importer.

Cochez dans le tableau généré par notre système les fiches à créer ou modifier.

Les fiches reconnues par le système (c'est-à-dire des données existantes dans votre outil all-in-web) apparaissent en orange.

- Si vous cochez les lignes orange elles seront alors mises à jour.
- Si vous cochez des lignes blanches ou grisées, ce sont de nouvelles fiches à créer.

Pratique : La case à cocher située dans l'entête du tableau permet de tout sélectionner ou désélectionner.

Des exemples seront certainement plus parlants, voici 4 cas pratiques :

Cas 1 :

Dans la figure ci-dessous (cas 1), seulement une fiche a été reconnue, elle apparaît alors en orange. Si vous souhaitez la mettre à jour, cochez la case de la première colonne.

Les lignes 2 et 3 n'ont pas été reconnues. Les fiches seront alors créés dans notre système si vous les cochez.

Dans ce cas donc

- ligne 1 : Mise à jour des données
- ligne 2 : aucune opération
- ligne 3 : Création de fiche (identifiant inexistant)

Etape N°4 : Sélection des données à importer

Voici les données que vous nous avez soumises et que vous souhaitez intégrer.
Vous avez la possibilité de cocher ou décocher dans le tableau les contacts que vous souhaitez importer.
Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur le bouton "Enregistrez" situé en dessous du tableau.

<input checked="" type="checkbox"/>	N°	Identifiant all-in-web : id_aiw (pour une mise à jour)	Civilité	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	Mme	Martin	Frédérique
<input type="checkbox"/>	2	1234	M	Dupont	Lionel
<input checked="" type="checkbox"/>	3	432	M	Travers	François

*1 : Membre(s) existant(s) déjà enregistré dans notre base. (identifiés grâce à la colonne id_aiw)
Si vous souhaitez mettre à jour un membre existant, sélectionnez la ligne en cliquant dans la case à cocher.
Attention, les données existantes de notre système seront écrasées par les nouvelles soumises.*

• L'intitulé d'une colonne ne correspond pas aux données du tableau?

Cas 1

Cas 2 :

La colonne « Identifiant all-in-web » n'a pas été sélectionnée, les fiches cochées vont donc être créées. C'est le cas typique d'un import de données au chargement initial.

- ligne 1 : aucune opération
- ligne 2 : Création de fiche
- ligne 3 : Création de fiche

<input type="checkbox"/>	N°	Civilité	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/>	1	Mme	Martin	Frédérique
<input checked="" type="checkbox"/>	2	M	Dupont	lionel
<input checked="" type="checkbox"/>	3	M	Travers	François

Cas 2

Cas 3 :

Les 3 fiches ont été reconnues, les 3 fiches étant cochées :

- ligne 1 : Mise à jour des données
- ligne 2 : Mise à jour des données
- ligne 3 : Mise à jour des données

<input checked="" type="checkbox"/>	N°	Identifiant all-in-web : id_aiw (pour une mise à jour)	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	Martin	Frédérique
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2999	Dupont	lionel
<input checked="" type="checkbox"/>	3	5013	Travers	François

*3 : Membre(s) existant(s) déjà enregistré dans notre base. (identifiés grâce à la colonne id_aiw)
Si vous souhaitez mettre à jour un membre existant, sélectionnez la ligne en cliquant dans la case à cocher correspondante.
Attention, les données existantes de notre système seront écrasées par les nouvelles soumises.*

Cas 3

Cas 4 :

Pour une des lignes, l'information identifiant all-in-web, n'est pas renseignée, si la case est cochée la fiche sera alors créée.

Ici donc :

- ligne 1 : Mise à jour des données
- ligne 2 : Création de fiche
- ligne 3 : aucune opération

<input type="checkbox"/>	N°	Identifiant all-in-web : id_aiw (pour une mise à jour)	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	Martin	Frédérique
<input checked="" type="checkbox"/>	2		Dupont	lionel
<input type="checkbox"/>	3	5013	Travers	François

Cas 4

Une fois votre sélection de lignes effectuée : Cliquez sur le bouton « enregistrer », toutes les lignes cochées seront alors créées ou mises à jour en fonction des cas précédemment décrits.

Etape 5 : le traitement des données

Sur le dernier écran s'affiche un bilan des opérations effectuées :

Etape N°5 : Rapport d'import

Vos données ont été importées dans notre système :

Nombre de contacts mis à jour : 1

Nombre de nouveaux contacts enregistrés : 1

Retrouvez dès à présent vos contacts dans votre annuaire.

Conclusion :

L'outil d'import permet de créer ou de modifier des données de votre annuaire. La mise à jour n'est possible que si vous chargez la colonne « Identifiant all-in-web ».

Cet outil est très pratique mais aussi dangereux, il est facile de créer accidentellement des doublons (fiches identiques) en voulant faire des mises à jour en omettant la colonne « Identifiant all-in-web ». Soyez donc attentifs et avant de faire une mise à jour, commencez par faire un export que vous sauvegardez précieusement.

L'équipe all-in-web.

Pour toute question n'hésitez pas : support@all-in-web.fr