

Enregistrer des présences

Attention lors de l'enregistrement du fichier CSV dans Excel, veillez à ce qu'il soit enregistré dans le bon format. Pour cela, nous vous recommandons d'utiliser le format **CSV UTF-8**. Si vous utilisez le format CSV MS-DOS, les caractères risquent de ne pas être interprétés correctement.

Généralités

L'enregistrement des présences est effectué en important un fichier CSV.

Un CSV est un type de fichier, comme un .doc ou un .ppt. La différence avec un fichier Doc ou PowerPoint réside dans le fait que les fichiers CSV sont souvent utilisés dans le cadre de la saisie de données. Pour pouvoir garantir que les données sont saisies de manière appropriée, il est essentiel de suivre la documentation ci-dessous telle qu'elle est décrite.

Télécharger un template

Pour faciliter l'introduction des présences, le système prévoit un template. Il s'agit d'un fichier contenant déjà les colonnes correctes, ce qui vous évite de devoir les créer. Pour commencer, téléchargez le template en cliquant sur le bouton « Download Template ».

Ouvrir & traiter

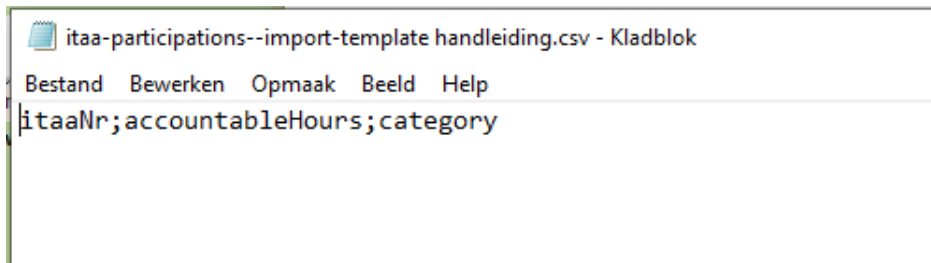
De nombreux programmes permettent de traiter les fichiers CSV. Si vous avez installé la suite Microsoft Office, les fichiers CSV s'ouvriront probablement dans Excel. Nous recommandons toutefois d'ouvrir les fichiers CSV avec un autre programme tel que Bloc-notes (en anglais : Notepad). Pour ouvrir le fichier dans Bloc-notes - dans Windows - faites un clic droit sur le fichier, Ouvrir avec → Bloc-notes.

L'utilisation d'**Excel est déconseillée**, car ce programme applique un formatage automatique, ce qui n'est pas toujours souhaitable. Par exemple : si vous introduisez le numéro de membre ITAA suivant, 02123456, Excel le remplacera par 2123456, même si n'est pas correct. Il en va de même pour les dates ; la saisie 12-31-21 peut être remplacée par 31-12-21, même si ce remplacement n'est pas souhaité.

Si vous souhaitez néanmoins utiliser Excel, vous devrez introduire le symbole suivant avant chaque entrée : '. Ce symbole fait en sorte que le formatage automatique ne soit pas appliqué. Par exemple : '02123456.

Structure du CSV

Si vous avez téléchargé et ouvert le template CSV, en l'occurrence avec Bloc-notes (en anglais : Notepad), vous obtenez la situation suivante :



Comme vous le voyez, les en-têtes, les titres des colonnes, apparaissent déjà en français. Vous constatez aussi que les en-têtes sont séparés par un point-virgule. Dans le cadre de l'enregistrement des présences, les en-têtes suivants sont utilisés :

- `itaaNr` : le numéro de membre d'un membre ITAA enregistré. Ce champ est obligatoire.
 - **Par exemple** : 12456789
- `accountableHours` : le nombre d'heures dont il sera tenu compte pour ce membre dans le cadre de sa participation à l'activité. Ce champ est obligatoire.
 - **Par exemple** : 8:15
 - **ATTENTION** :
 - Assurez-vous que les deux points sont toujours inclus comme séparation et le format est hh:mm:ss.
 - Correct : 2:30
 - Incorrect : 2,30
 - Correct : 0:30
 - Incorrect 30
 - Un maximum de 2 chiffres peut être inclus après les deux points.
 - Correct : 2 :30
 - Incorrect : 2:300
- `category` : la catégorie pour laquelle les heures de cette catégorie doivent être prises en considération. Les valeurs possibles sont A ou B, selon la catégorie de l'activité de formation.
 - **Par exemple** : A
 - **ATTENTION** : si vous enregistrez une présence pour une activité de formation de catégorie B, il n'est pas possible d'introduire la présence sous le dénominateur de la catégorie A. L'inverse est toutefois possible : si vous enregistrez une présence pour une activité de formation de catégorie A, vous pouvez enregistrer cette présence tant sous la catégorie A que sous la catégorie B.
- `externalId`: il s'agit de l'ID qui a été utilisé lors de l'importation des activités de formation et que vous pouvez maintenant utiliser lors du téléchargement des présences à travers les activités de formation
 - **ATTENTION**: i aucun ID externe n'a été attribué à une formation, vous ne pouvez pas utiliser un ID externe lors du téléchargement des présences
 - **Exemple**: 464865486 (vous pouvez également utiliser des lettres ou une combinaison de lettres et de chiffres)

Exemple

Si nous convertissons ce qui précède dans un exemple, nous obtenons la situation suivante. Je souhaite enregistrer le numéro de membre 12.456.789 pour 8h15 de présence. Son activité de formation relève de la catégorie A. Le numéro de membre 98.765.321 n'enregistre toutefois qu'une présence de 1h30 ; son activité de formation n'appartient donc pas à la catégorie A, mais uniquement à la catégorie B.

Résultat :

```
itaaNr;accountableHours;category;externalId  
12456789;8:15;A;464865486  
98765321;1:30;B;354584866
```

```
itaaNr;accountableHours;category;externalId  
12.456.789;8:15;A;464865486  
98.765.321;1:30;B;354584866
```

Enregistrez le fichier et introduisez-le ensuite dans le système via Sélectionner un fichier.