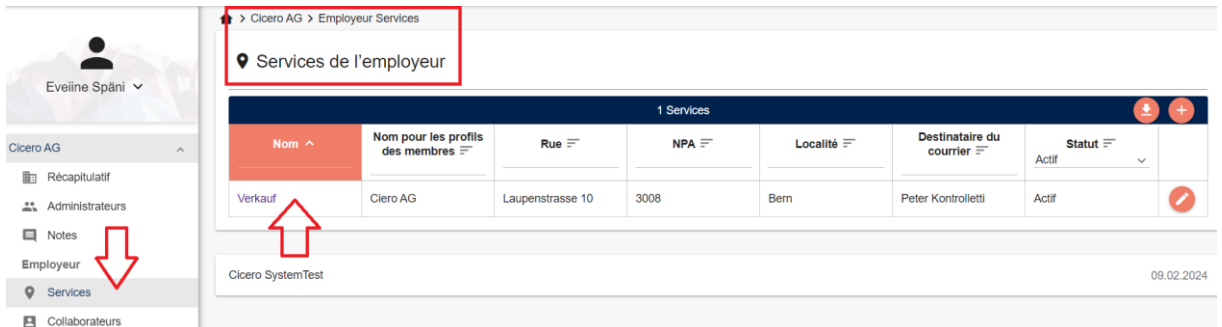
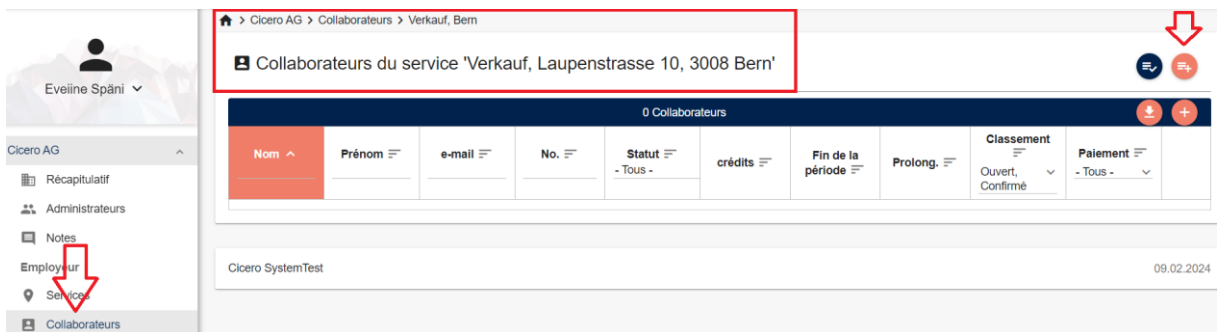


Instructions pour la saisie de l'importation de listes et le téléchargement

- Connectez-vous au [compte de votre société](#).
- Cliquez sur «Services» à gauche dans le menu et **cliquez sur le service employeur correspondant** (il est préférable que vous ayez inclus un service qui couvre le groupe Service interne).



- Assurez-vous que toutes les données du service sont correctement saisies, sinon vous pouvez corriger les données à droite avec le bouton rouge «crayon».
- Dans le menu, le système passe à «Employés» et reçoit un nouveau titre, par exemple, «Employé du département 'Vente'» – à ce titre, vous trouverez un bouton bleu et un bouton rouge.
- Pour générer une nouvelle importation de liste, cliquez sur le bouton rouge.



- En cliquant sur ce bouton, l'explorateur de fichiers apparaît immédiatement, vous pouvez l'ignorer pour le moment - si vous n'avez pas encore saisi la liste (pour l'importer directement).
- Le champ suivant apparaît alors avec trois options différentes:

Nouvelle importation de listes

+ Sélectionner le fichier à importer

Il est obligatoire d'utiliser notre modèle csv pour faire l'importation de liste

f_Zulässige Qualifikationen (Id oder Text angeben)

f_Zulässige Zulassungsprofile: (Id oder Text angeben)

[fr_Vorlage herunterladen](#)

[Télécharger CSV](#)

[Télécharger CSV](#)

0 Nouveaux membres					
Position ^	Nom ⇅	Prénom ⇅	Localité ⇅	Qualification ⇅	Cat. ⇅

- Le modèle CSV pour l'importation des listes des collaborateurs peut être téléchargé.
Veillez saisir ce modèle exact pour enregistrer vos collaborateurs.
- Les tableaux CSV sont des aides à la saisie pour remplir correctement la liste d'importation:
 - o formation/qualifications autorisées (indiquer l'id ou le texte)
 - o profils d'admission de branche autorisés (indiquer l'id ou le texte)
- Modifiez la liste d'importation avec vos données et enregistrez-la sur votre disque dur.

Attention!

Il est impératif de compléter la colonne «qualification» ainsi que la colonne «profil d'admission» correspondant aux tableaux CSV.

Si vous saisissez des collaborateurs du service interne, ceux-ci doivent **impérativement** être importés dans une liste séparée. Veuillez noter que lors de la saisie des collaborateurs du service interne, la colonne «service interne_cat» selon le tableau paragraphe 5 sur la landing page (Verlinkung) doit être complétée.

La règle est la suivante : si les collaborateurs du service interne sont en possession de la valeur «B» ou «C» et dans la colonne service interne_cat saisie, la colonne qualification doit être saisie avec la valeur «aucune».

Étant donné que ces collaborateurs du service interne doivent encore passer l'exa-

	Q				U	V
qualifikation		R	S	T		
Versicherungsvermittler/-in VBV		kontakt	sprache	abteilung-nan	innendienst_k	zulassungsprofil
Versicherungsvermittler/-in VBV		g	de	abteilung	A	Allbranche
vsvermittler		g	it	abteilung	A	Nicht Leben
		p	fr	abteilung	B	Nicht Leben

men d'intermédiaire AFA pour obtenir une qualification de base reconnue.

- En cliquant sur le bouton «Sélectionner un fichier à importer» vous téléchargez le fichier et nous le transmettez.
- Si votre liste n'a pas été saisie correctement, le système vous avertit de ce qui a été mal saisi et à quel endroit. Vérifiez la colonne et la ligne concernées de votre fichier.

Nouvelle importation de listes

+ Sélectionner le fichier à importer

Il est obligatoire d'utiliser notre modèle csv pour faire l'importation de liste
f_Zulässige Qualifikationen (Id oder Text angeben)
f_Zulässige Zulassungsprofile: (Id oder Text angeben)

[fr_Vorlage herunterladen](#)
[Télécharger CSV](#)
[Télécharger CSV](#)

0 Nouveaux membres

Position ^	Nom ⇅	Prénom ⇅	Localité ⇅	Qualification ⇅	Cat. ⇅
------------	-------	----------	------------	-----------------	--------

Ne pas remplir la colonne "Nom du service". Tous les membres sont classés comme collaborateurs du service "Verkauf".

- Corrigez la liste jusqu'à ce que le système l'importe sans message d'erreur.
- Veuillez noter que nous ne pouvons pas assurer de support technique lors de l'importation de listes. Nous vous prions de contacter votre service informatique interne pour toute question technique.