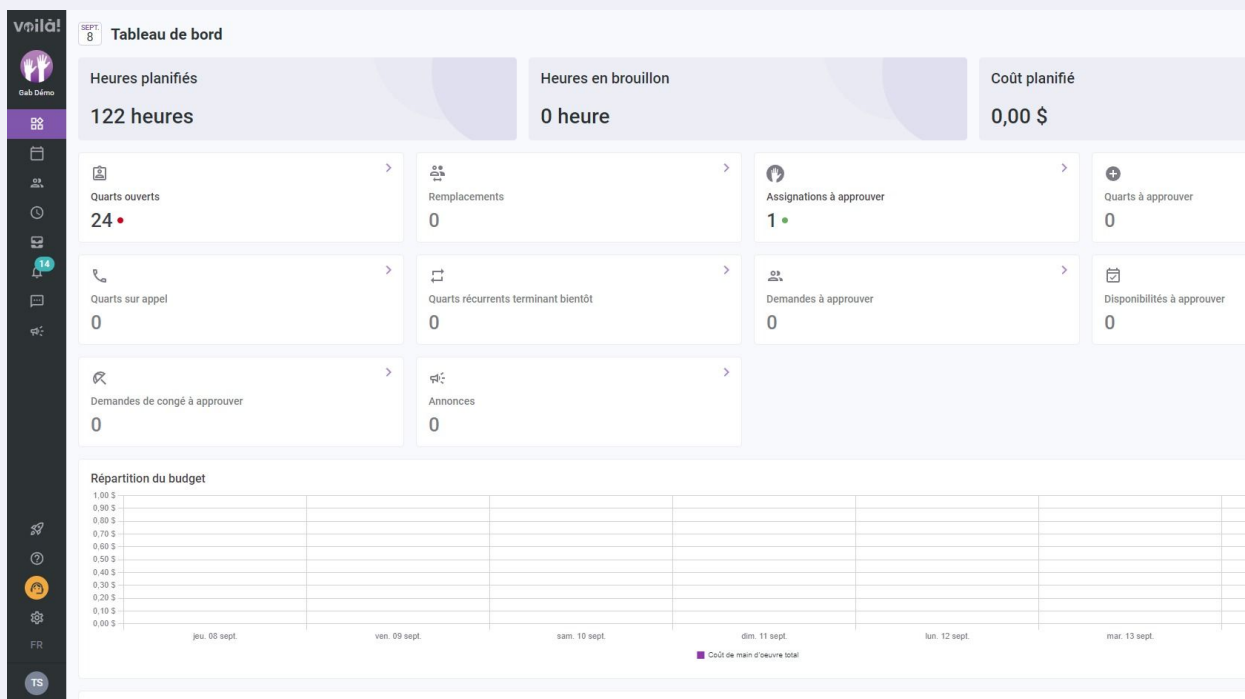


Comment importer des équipes

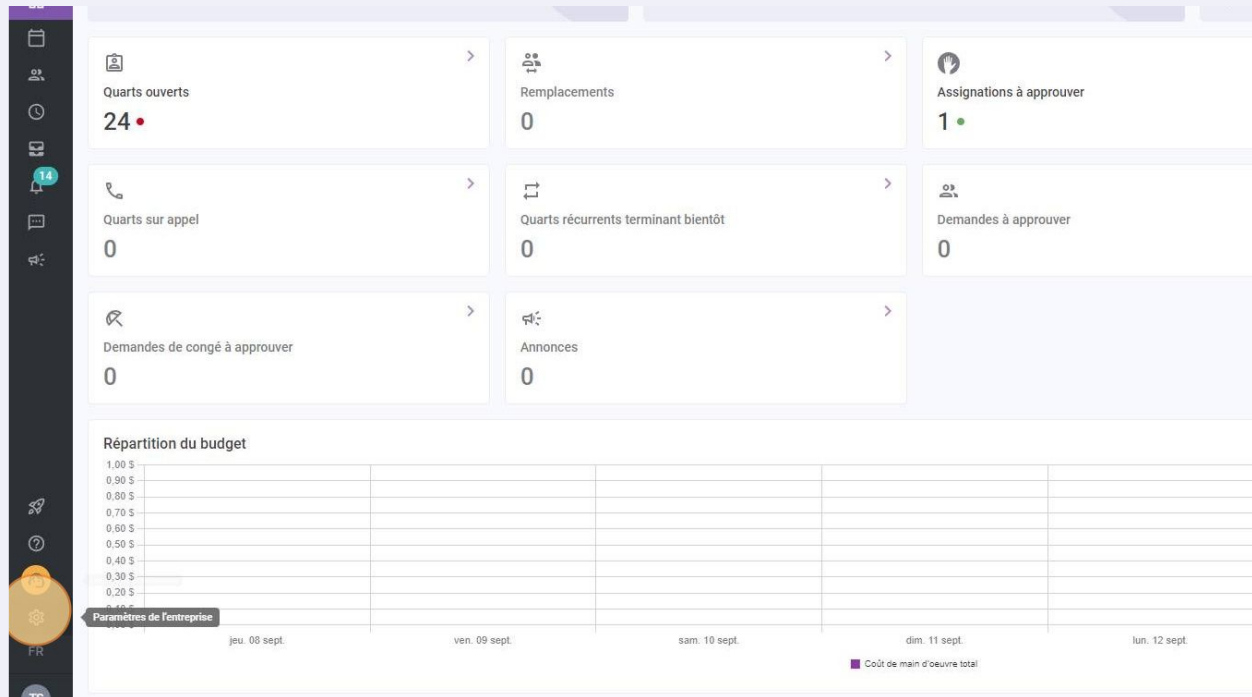


1

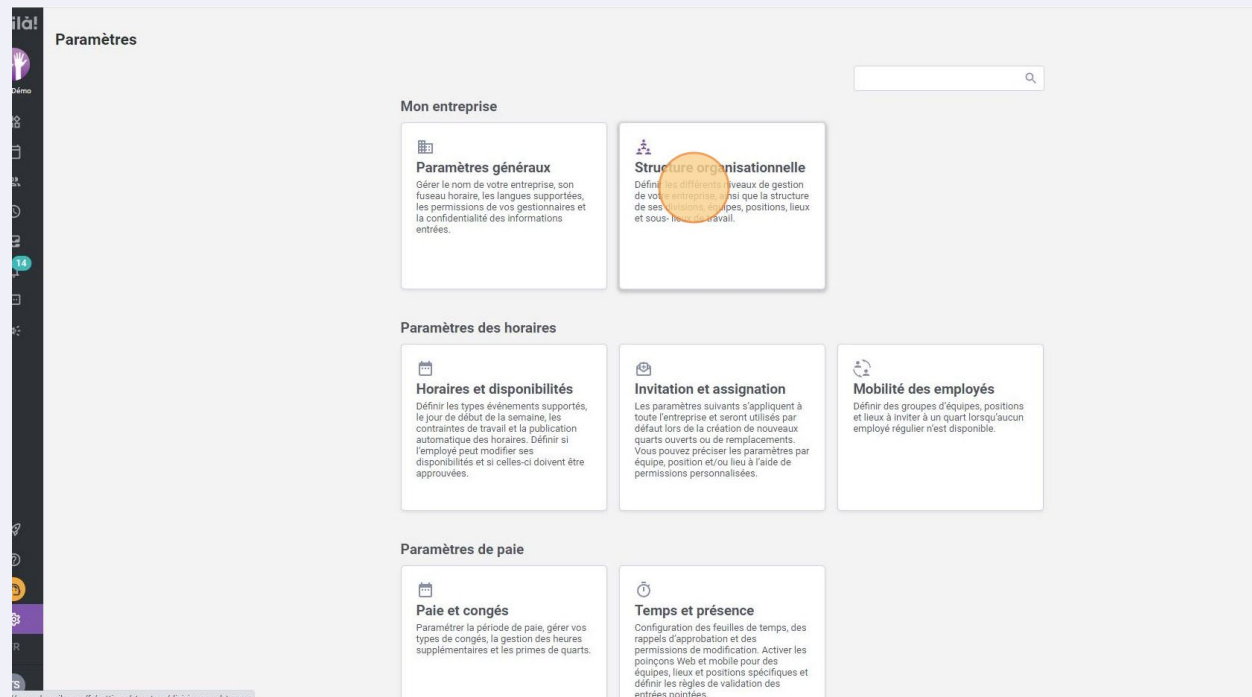
Allez sur la console web de Voilà! <https://console.voila.app>



2 Cliquer sur l'icône Paramètres de l'entreprise.



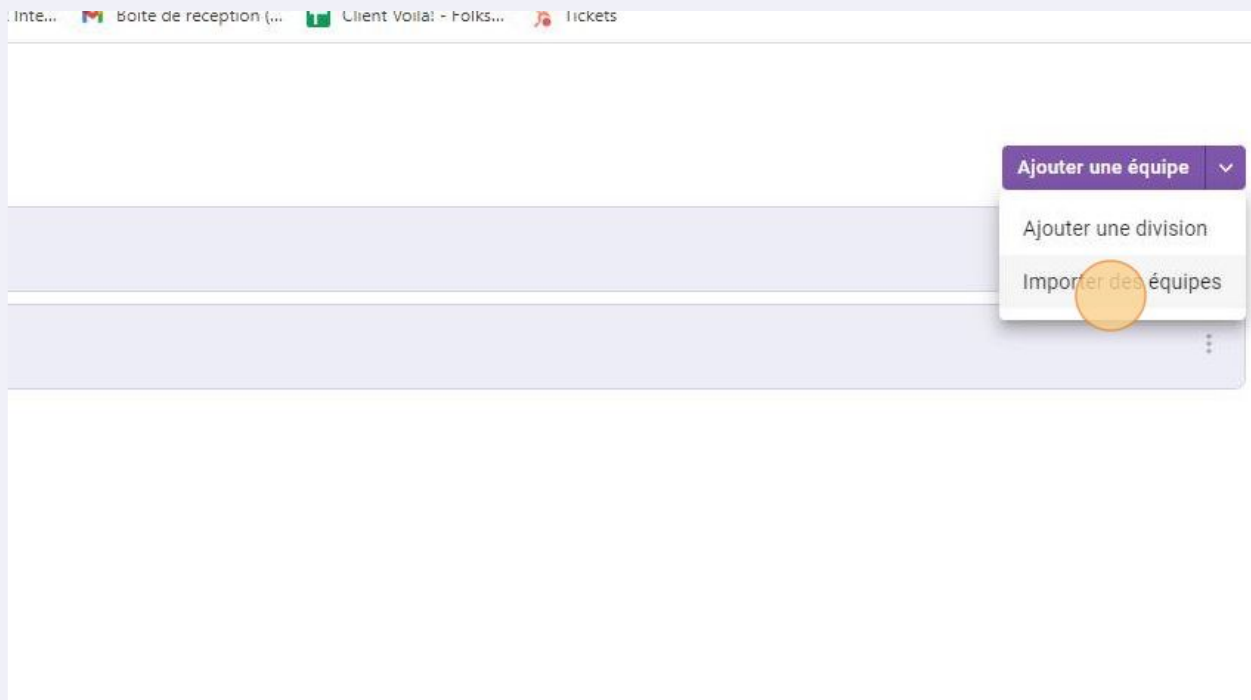
3 Sélectionner Structure organisationnelle.



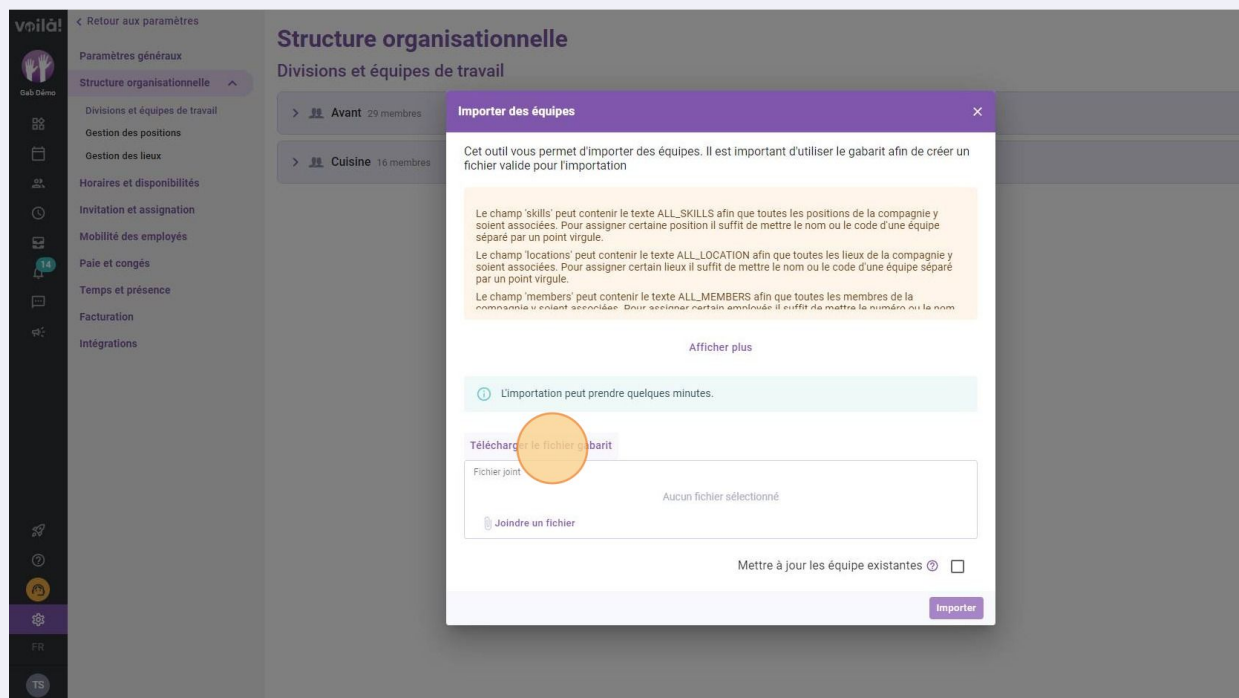
- 4 Cliquer sur la petite flèche à côté d'"Ajouter une équipe".



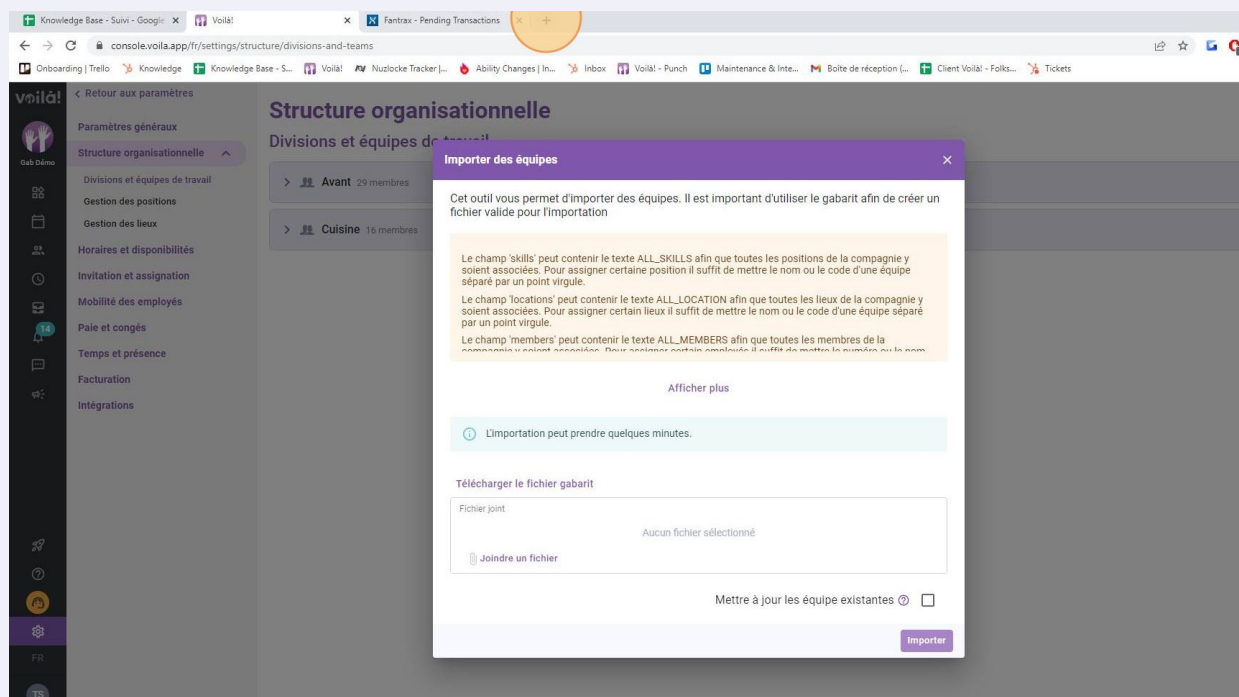
- 5 Cliquer sur Importer des équipes.



6 Cliquer sur Télécharger le fichier gabarit.

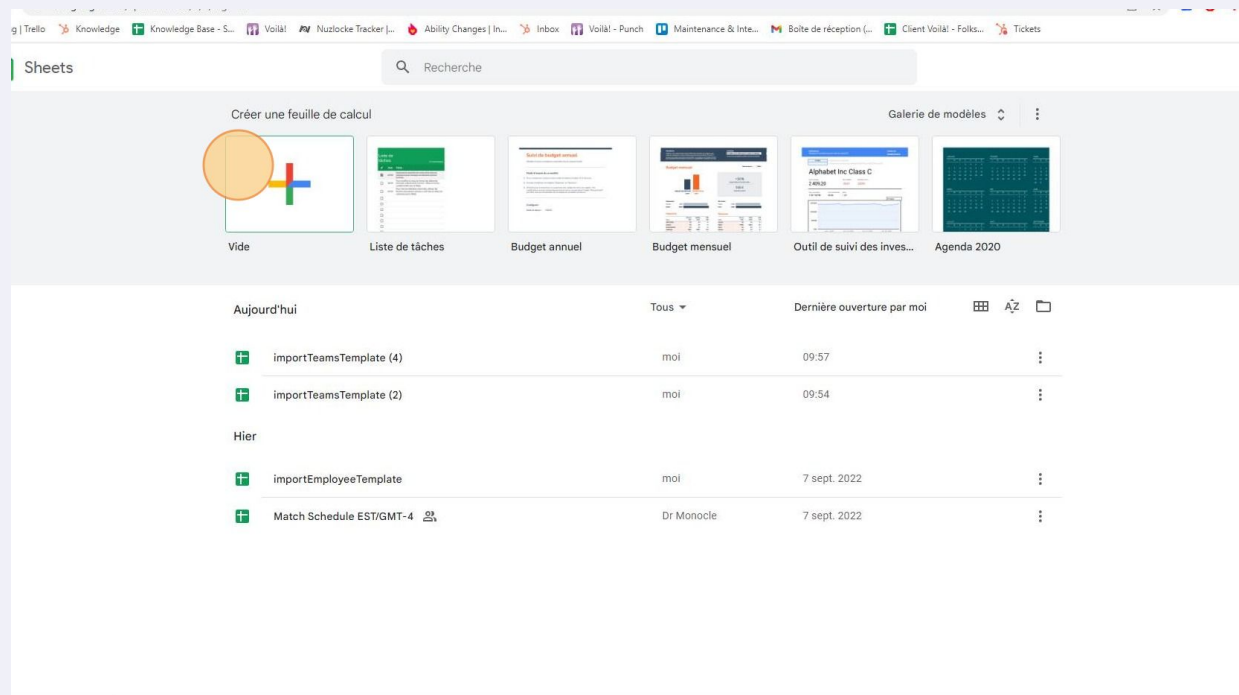


7 Ouvrir un nouvel onglet.



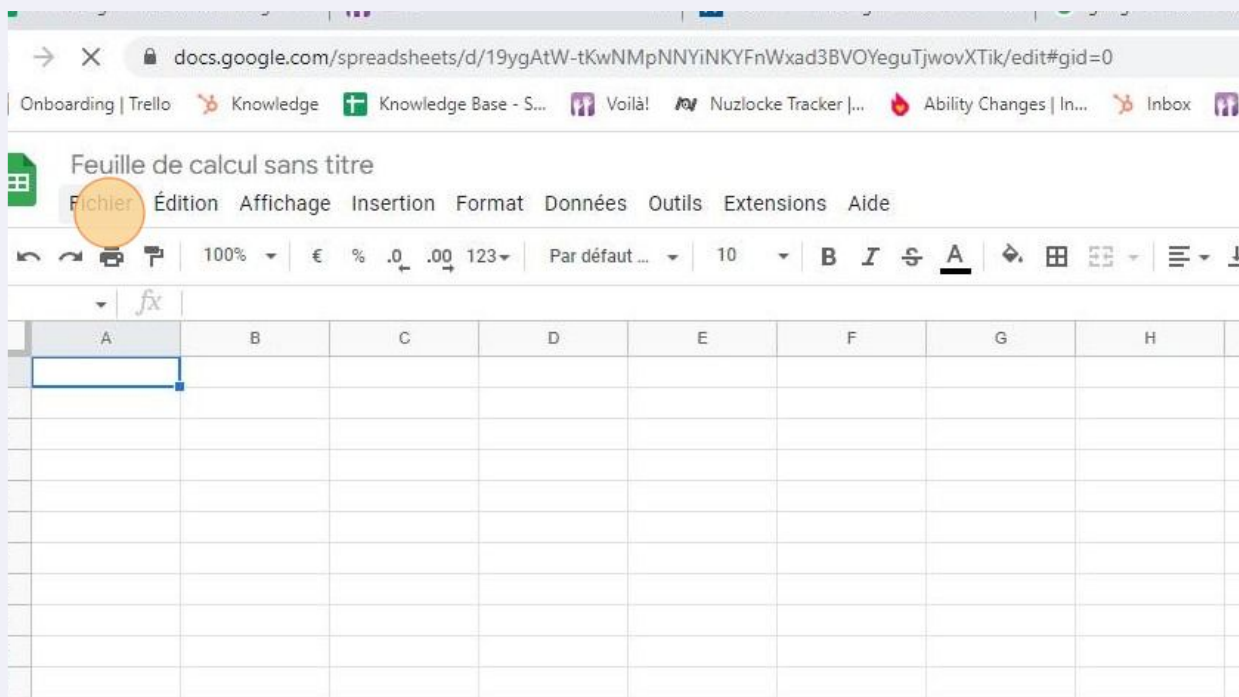
8

Aller sur Google Sheets et cliquer sur Créer une feuille de calcul vide.
<https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/?tgif=d>.

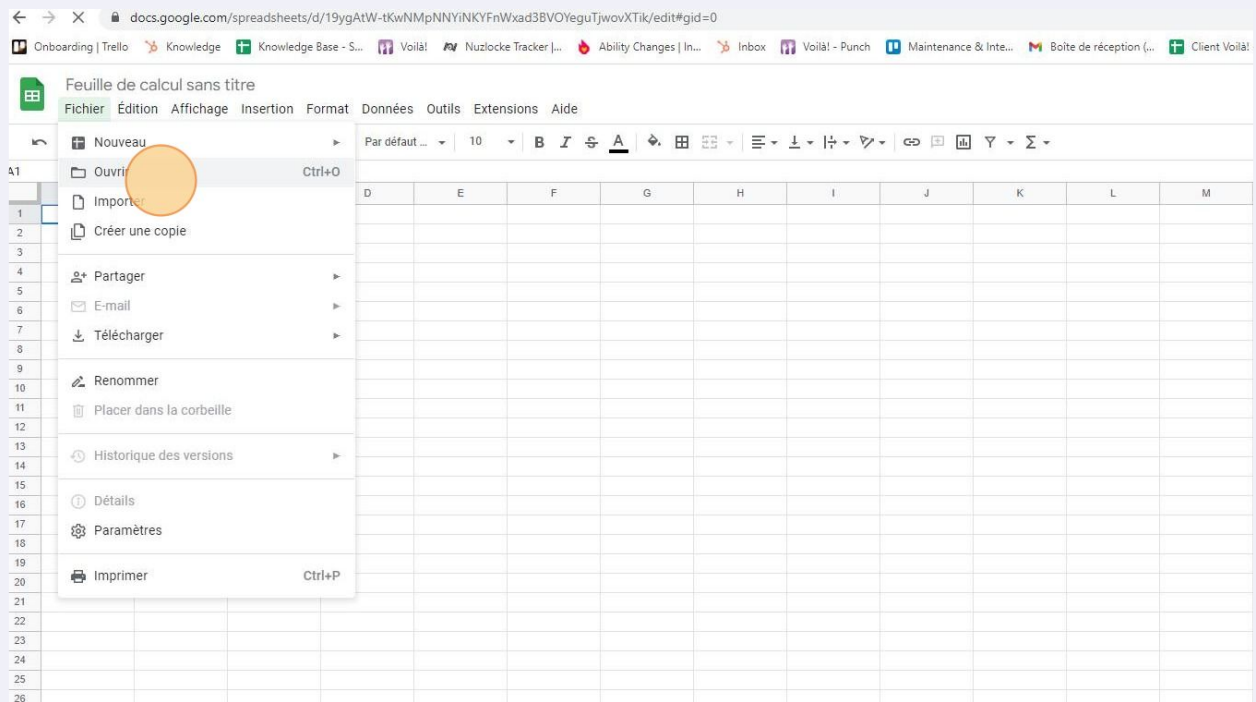


9

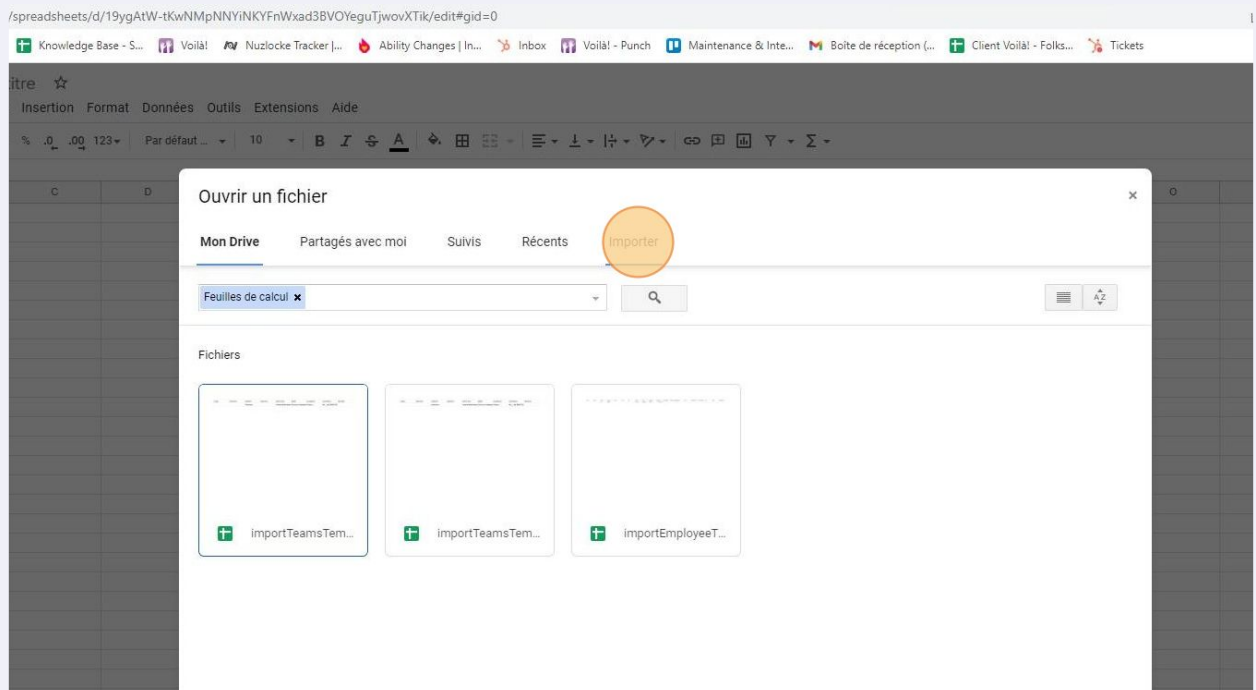
Cliquer sur Fichier.



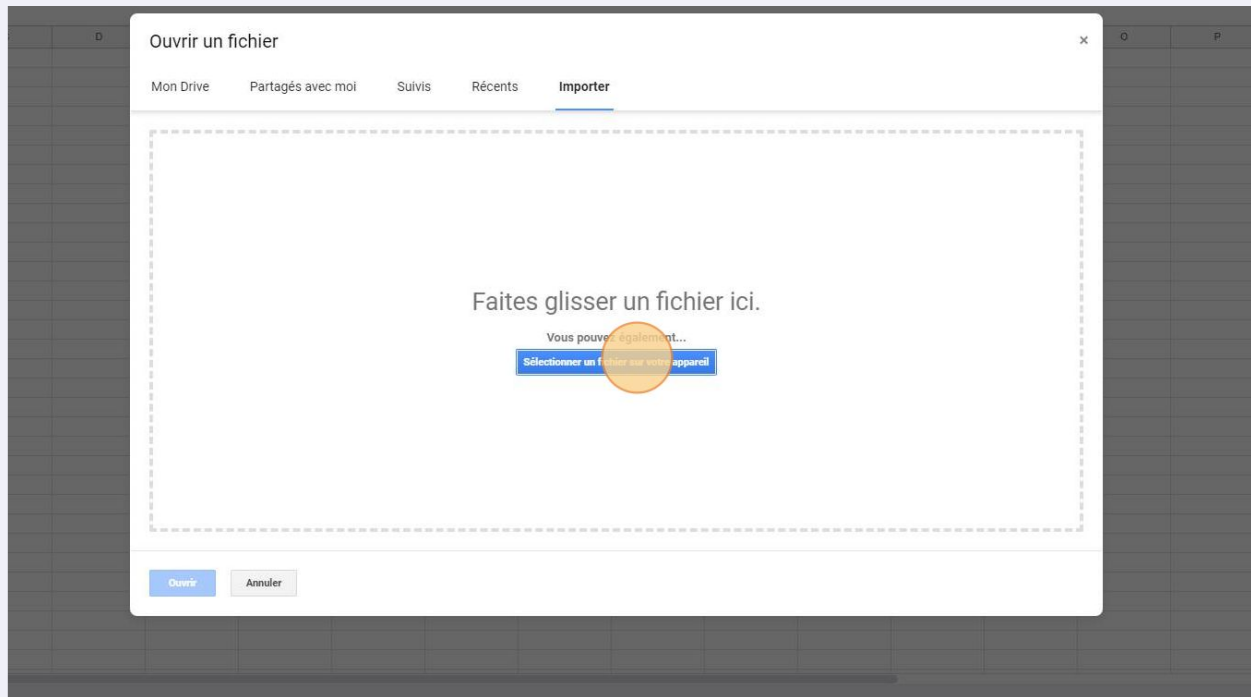
10 Sélectionner ouvrir.



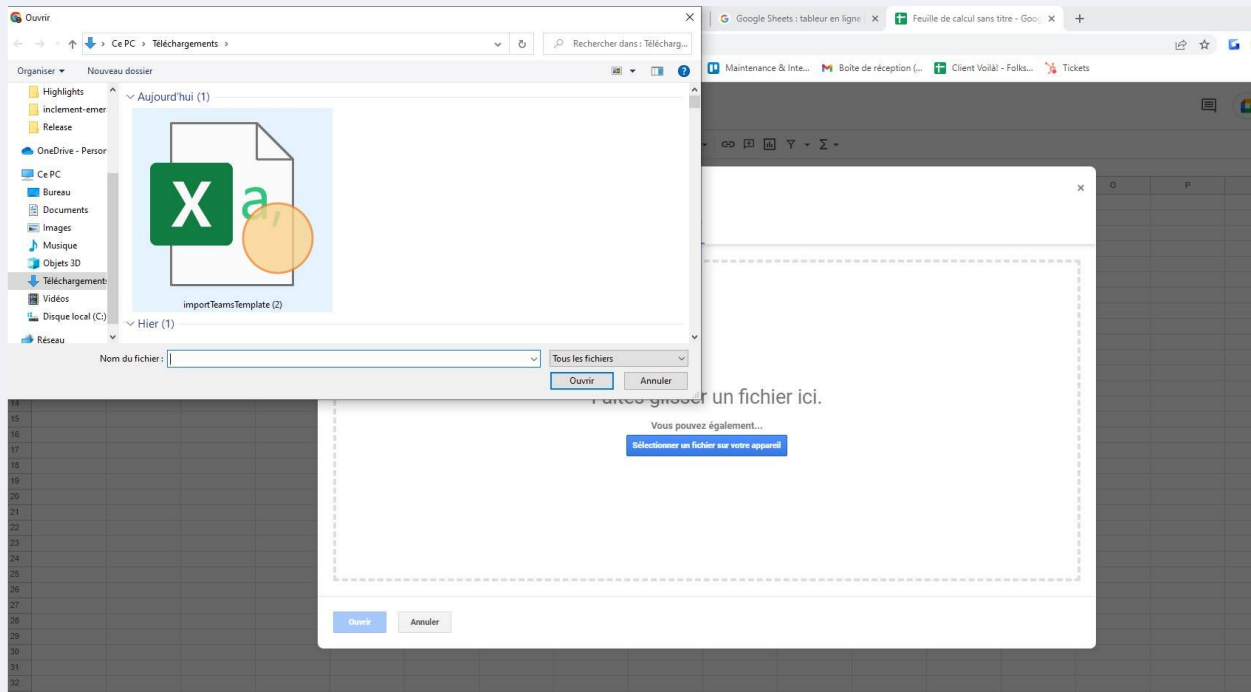
11 Cliquer sur Importer.



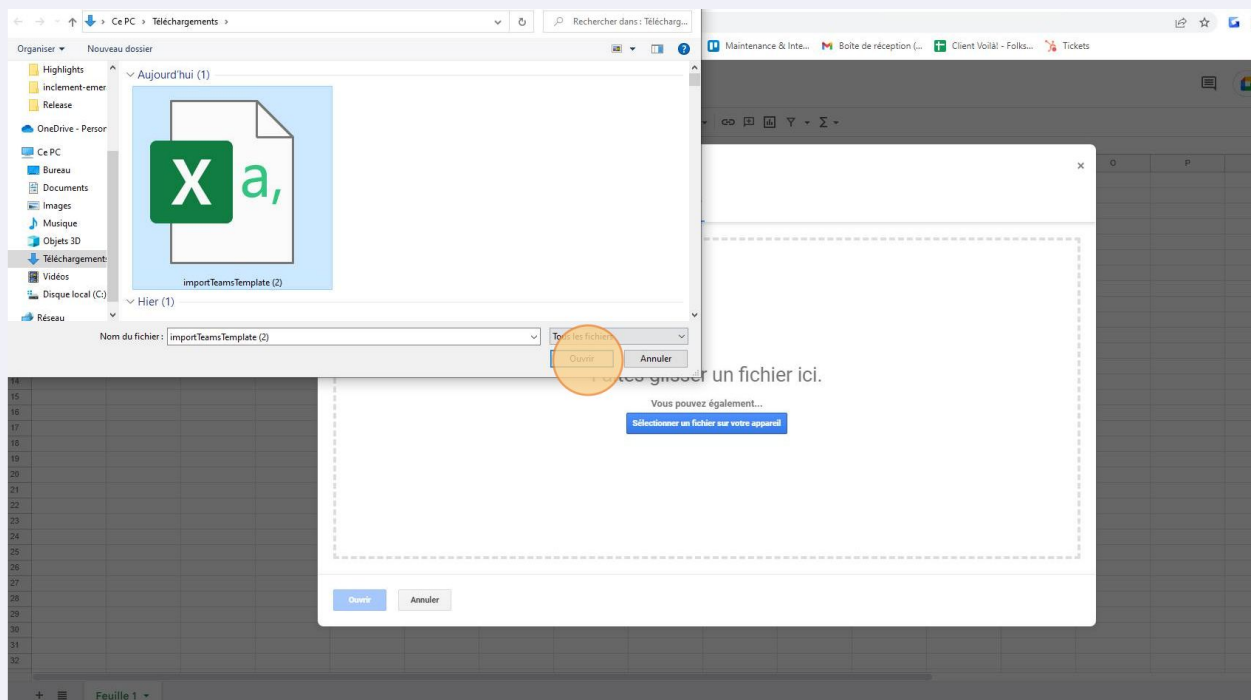
12 Cliquer sur Sélectionner un fichier sur votre appareil.



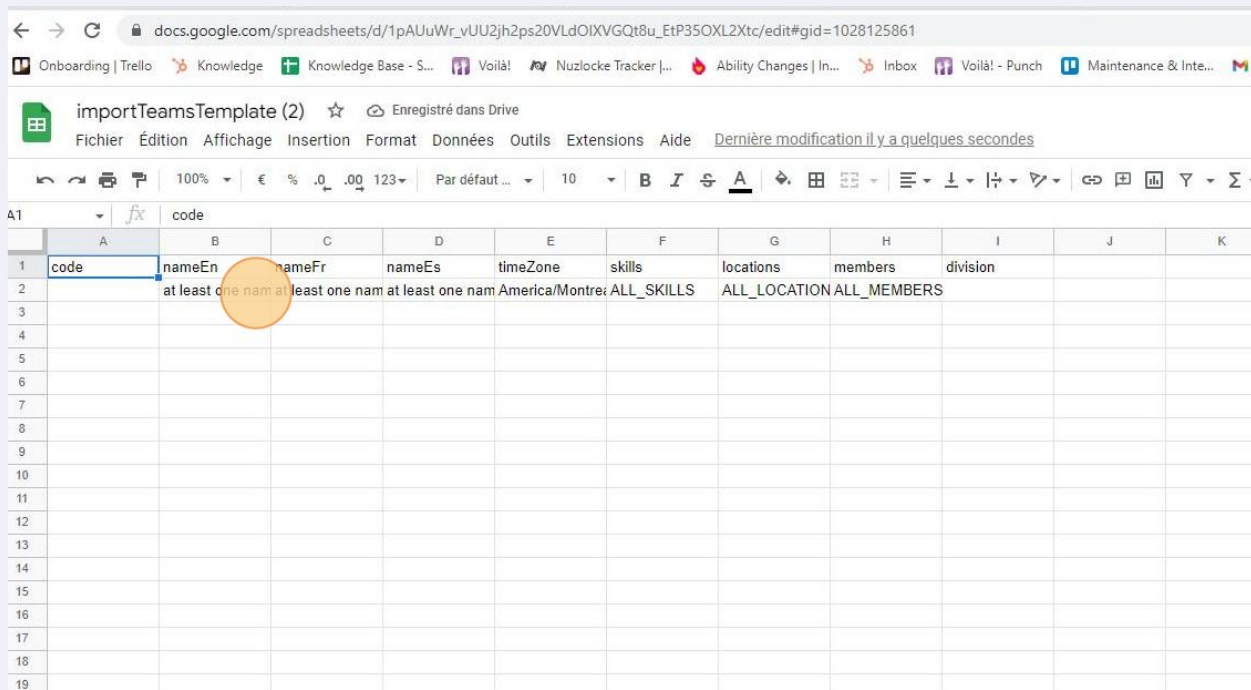
13 Sélectionner le fichier d'import d'employé téléchargé à partir de Voilà! .



14 Ouvrir le fichier



15 Entrer le nom des positions pour toutes les langues sélectionnées sur votre profil Voilà! .



16

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
nameEn	nameFr	nameEs	timeZone	skills	locations	members	division						
	Planché		America/Montreal	ALL_SKILLS	ALL_LOCATION	ALL_MEMBERS							

17

20 Entrer les noms des membres pour qui l'équipe s'applique dans la section "members". Mettre des points virgules ";" entre les noms des employés.

Voilà! Nuzlocke Tracker | Ability Changes | Inbox Voilà! - Punch Maintenance & Int... Boîte de réception

enregistrement...

Données Outils Extensions Aide Dernière modification il y a quelques secondes

Par défaut ... 10 B I A

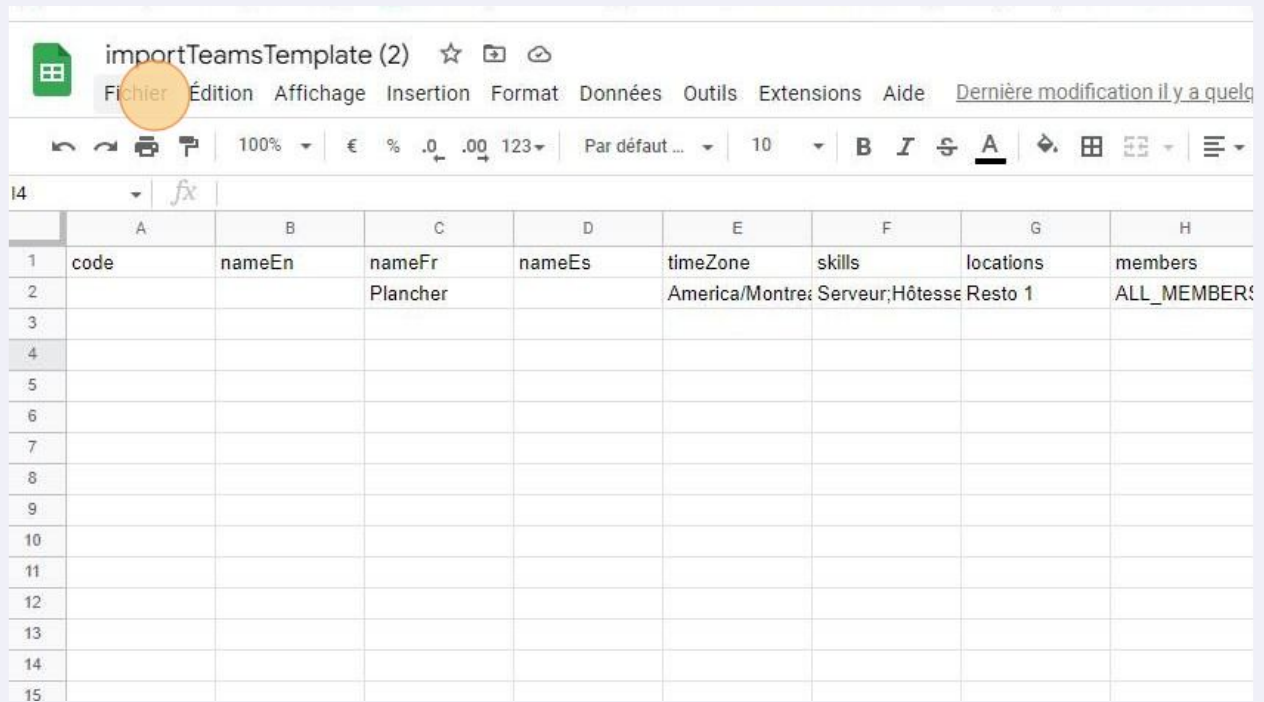
D	E	F	G	H	I	J	K	L
Es	timeZone	skills	locations	members	division			
	America/Montreal	Serveur;Hôtesse	Resto 1	ALL_MEMBERS				

21 Si l'équipe s'applique à tous les membres, garder "ALL_MEMBERS" sélectionné.

	F	G	H	I	J	K	L	M
	skills	locations	members	division				
ntre: Serveur,Hôtesse	Resto 1		ALL_MEMBERS					

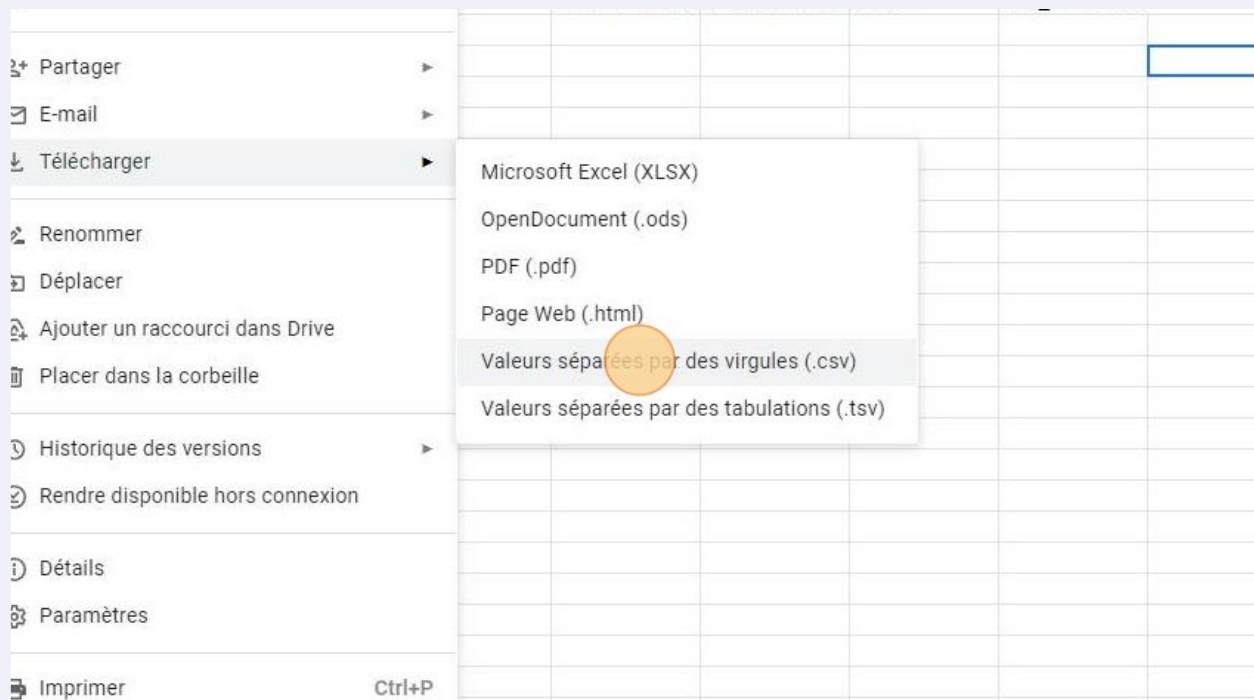
22

Vous pouvez aussi entrer les autres informations si vous le désirez, si rien ne s'applique, n'écrivez rien dans les colonnes. Répéter toutes les étapes pour chaque équipe dans chacune des rangées. Lorsque toutes les équipes sont incluses dans le document, cliquer sur Fichier.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	code	nameEn	nameFr	nameEs	timeZone	skills	locations	members
2			Plancher		America/Montre	Serveur;Hôtesse	Resto 1	ALL_MEMBERS
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

23 Télécharger le document en "Valeurs séparées par des virgules (.csv)".



24 Joindre le fichier téléchargé en format (.csv) et cliquer sur importer. Les équipes seront désormais importées sur votre compte Voilà !

