

Principe

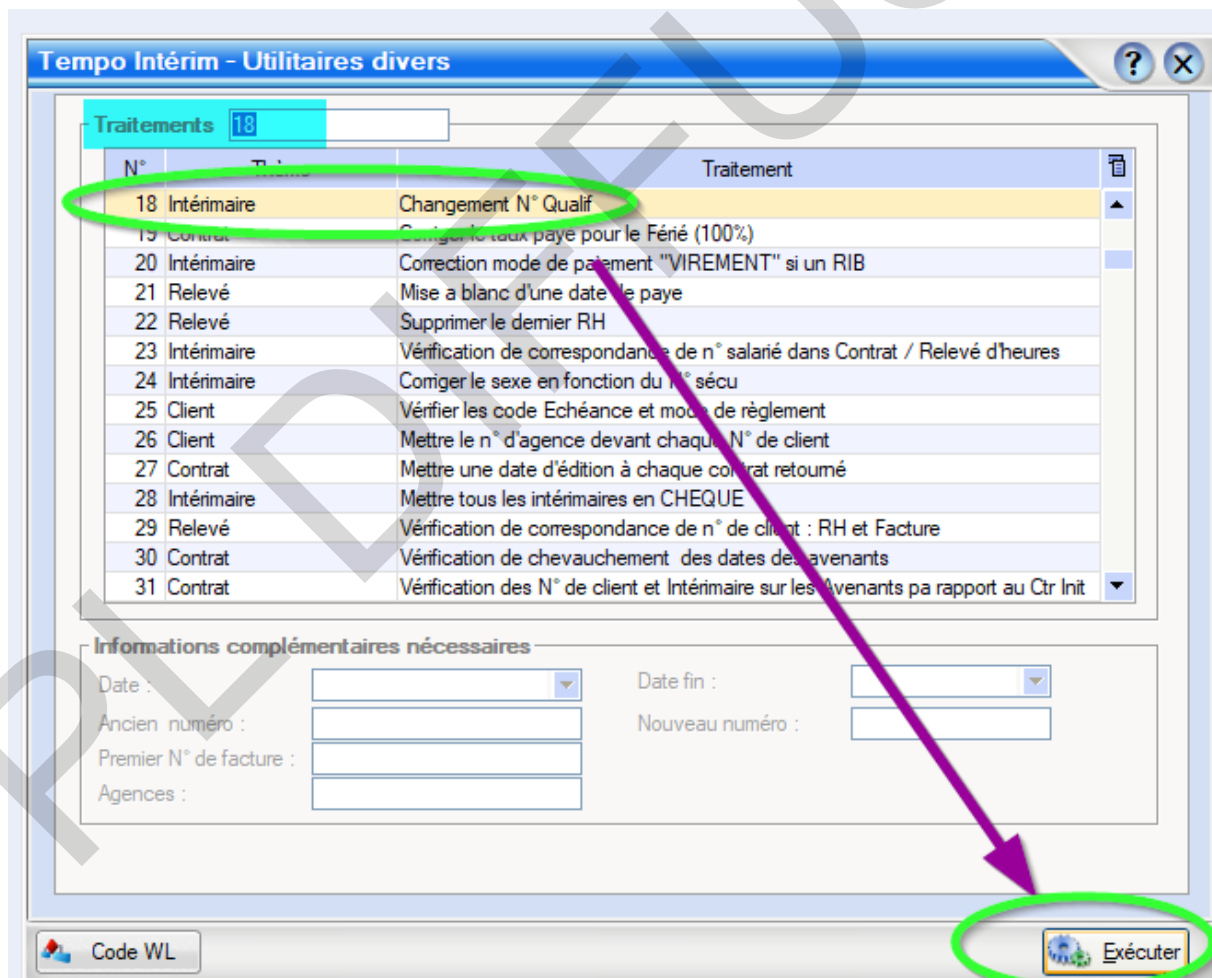
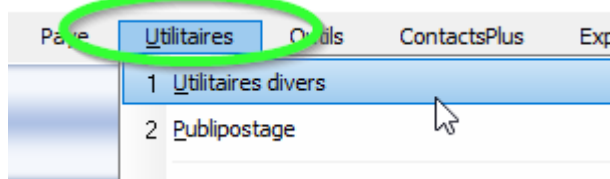
L'harmonisation des qualifications a pour objectif de modifier la liste des qualifications afin de corriger les libellés et codes, mais aussi de générer une seule et même liste qu'il sera possible d'intégrer dans plusieurs dossiers.

Procédure

Avant d'appliquer la procédure, nous vous invitons à effectuer une sauvegarde personnelle via Tempo > fichier > sauvegarde personnelle.

L'accès à la gestion « utilitaires divers » requiert un **mot de passe**, vous devrez donc, dans un premier temps, prendre contact avec nous.

Tempo > utilitaires > utilitaires divers, saisir le mot de passe puis indiquer le numéro « 18 » dans la barre de recherche et cliquer sur « Exécuter » :



Se placer sur l'onglet « selon liste », sélectionner « Xls-Csv » puis « sortie des qualif actuelles » > oui :

Qualif par qualif Selon Liste Qualif Orphelin Correction (pld)

Xls-Csv Libelle Visu fichier v Fichier

AncQualif	NelleQualif	AncLibelle	NouvLibelle	Pcs	Compétences
AN0		ANGLAIS			
CEL		CO			
CEL1		CO			
CEL2		CO			
CEL3		Po:			
CHPL		CH			
COND		CO			
LSM		PR			
LSM1		MA			
MENA		FE			
MENUI		ME			
OPER		OPERATEUR POLYVALENT		676a	
OPER1		OPERATEUR POLYVALENT		676a	
PLAQ		PLAQUISTE		632j	

Sortie des qualif actuelles ajout qualif apure qualif/Int Reprise du Log Sauvegarde du Xls

Imprimer Supprimer Valider

Tempo Intérim - Changement de n° de Qualif

Qualif par qualif Selon Liste Qualif Orphelin Correction (pld)

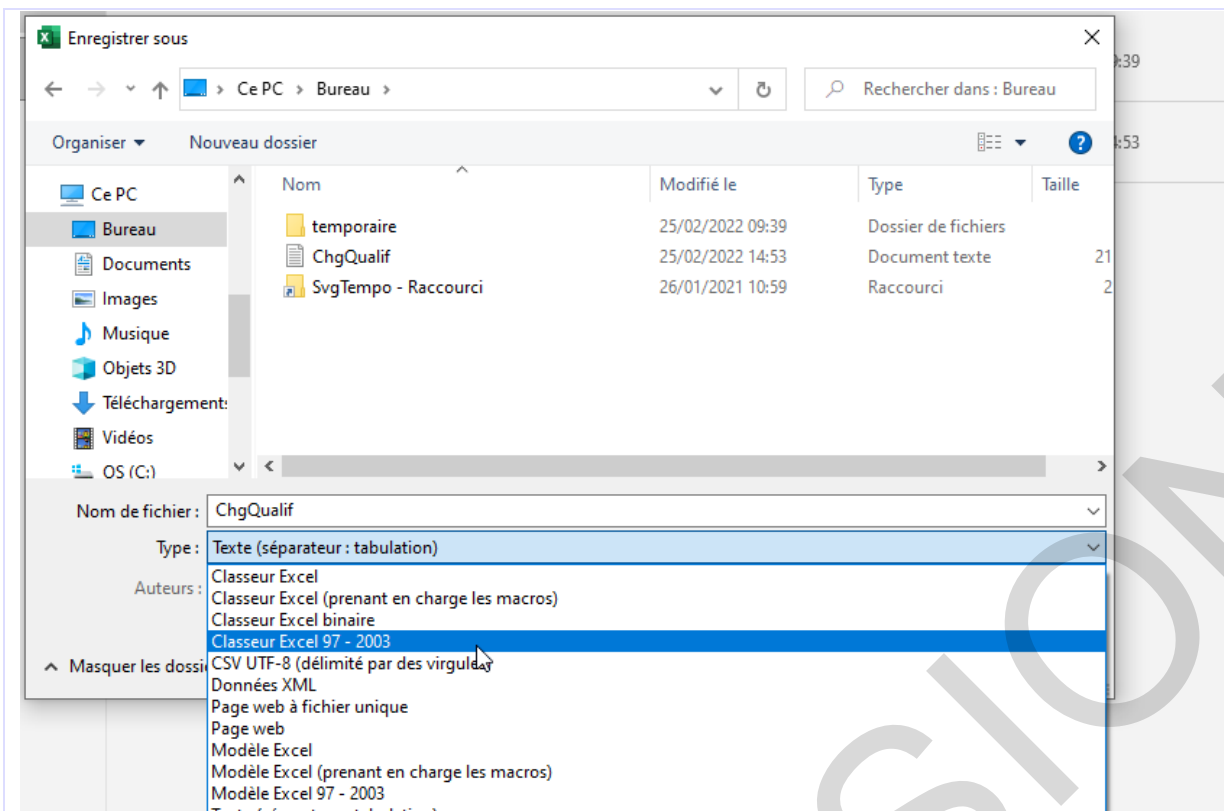
Xls-Csv Libelle Visu fichier v Fichier

AncQualif	NelleQualif	AncLibelle	NouvLibelle	Pcs	Compétences
AN0		ANGLAIS			
CEL		CONDUITE PARTIELLE DE			
CEL1		CONDUITE PA			
CEL2		CONDUITE PA			
CEL3		Poste ETIQUET			
CHPL		CHAUFFEUR P			
COND		CONDUITE PA			
LSM		PREPARATEUR			
LSM1		MANUTENTIOI			
MENA		FEMME DE ME			
MENUI		MENUISIER B/			
OPER		OPERATEUR POLYVALENT		676a	
OPER1		OPERATEUR POLYVALENT		676a	
PLAQ		PLAQUISTE		632j	

Sortie des qualif actuelles ajout qualif apure qualif/Int Reprise du Log Sauvegarde du Xls

Imprimer Supprimer Valider

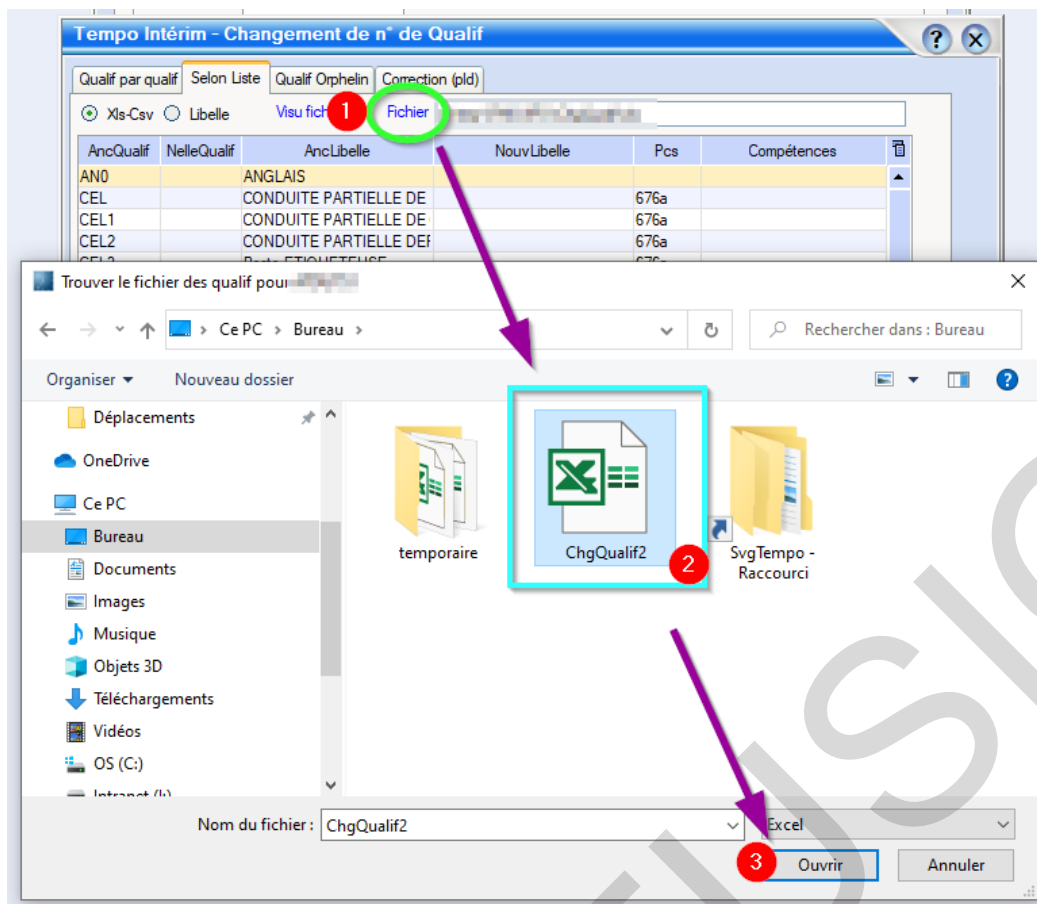
Cliquer sur « OK », le fichier Excel doit être enregistré dans un dossier accessible sous le format « classeur Excel 97 - 2003 ».



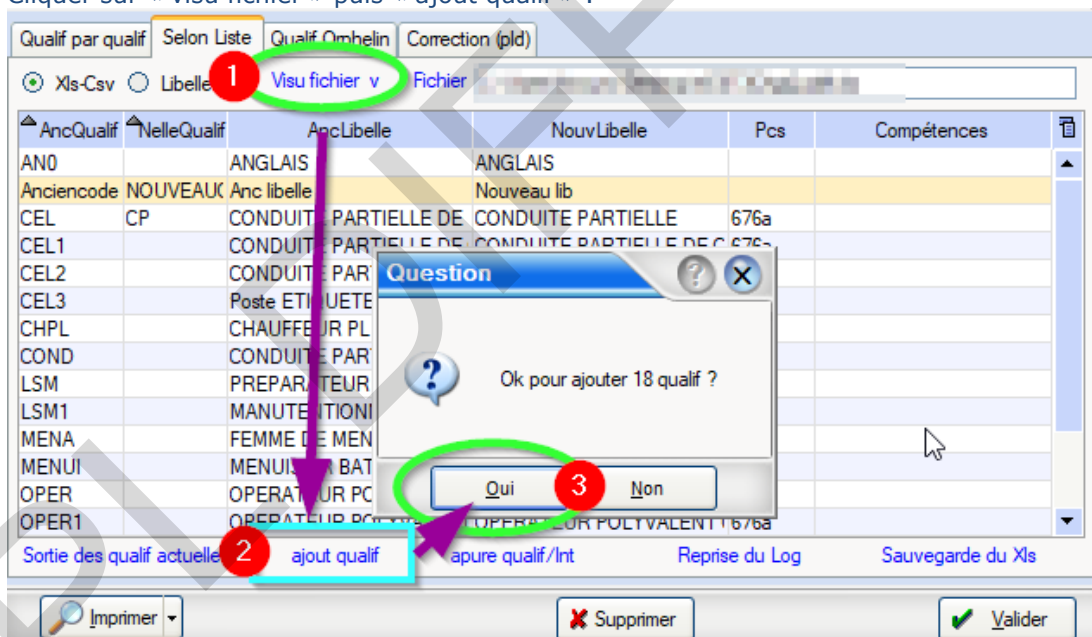
Une fois enregistré, ouvrir le fichier pour apporter les modifications souhaitées via les colonnes « nouveau code » et « nouveau lib ». Une fois les changements apportés, enregistrer le fichier. :

	Ancien code	Nouveau code	Anc libelle	Nouveau lib	Pcs
3					
4	AN0		ANGLAIS		
5	CEL		CONDUITE PARTIELLE DE LA SOUTIREUSE		676a
6	CEL1		CONDUITE PARTIELLE DE CERMEX LAVEUSE		676a
7	CEL2		CONDUITE PARTIELLE DEPAL		676a
8	CEL3		Poste ETIQUETEUSE		676a
9	CHPL		CHAUFFEUR PL		676a
10	COND		CONDUITE PARTIELLE SOUTIREUSE		676a
11	LSM		PREPARATEUR DE YAOURT		676a
12	LSM1		MANUTENTIONNAIRE		676a
13	MENA		FEMME DE MENAGE		675c
14	MENUI		MENUISIER BATIMENT		676a
15	OPER		OPERATEUR POLYVALENT		676a
16	OPER1		OPERATEUR POLYVALENT CARISTE		676a
17	PLAQ		PLAQUISTE		632j
18	PLOM		PLOMBIER		632f
19	VEND		VENDEUSE		554e
20					
21					

Pour intégrer le nouveau fichier, cliquer sur « fichier », se placer sur le document visé et cliquer sur « ouvrir » :



Cliquer sur « visu fichier » puis « ajout qualif » :



La table des qualifications sera alors corrigée et reprendra les nouveaux codes et libellés des qualifications.

ATTENTION, cette modification n'impactera pas les gestions suivantes :

- Contrat existant
- Onglet qualification de la fiche client