

CONSTITUTION DE VOTRE ORDRE DE PAIEMENT D'ANNUITES EN LIGNE :

UTILISATION DU FICHIER .CSV

29 janvier 2018

QU'EST-CE QU'UN FICHIER .CSV ?

Un fichier CSV est un fichier tableur contenant des données sur chaque ligne séparées par un caractère de séparation (généralement une virgule, un point-virgule ou une tabulation).

Sur chaque ligne, les colonnes sont séparées par un caractère donné. Le standard veut que ce caractère soit le point-virgule. CSV signifie « Comma Separated Values » (« Valeurs séparées par des virgules » et par extension, par un caractère particulier).

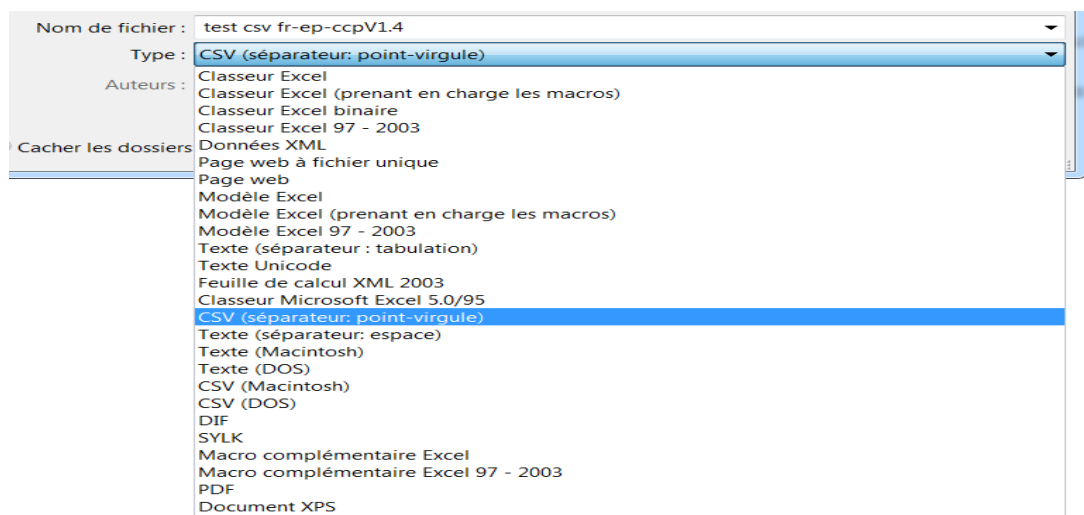
Le format .csv est souvent utilisé pour effectuer des importations.

COMMENT CONSTITUER VOTRE FICHIER .CSV ?

► La méthode de conversion d'un fichier Excel en .csv

La méthode pour convertir un fichier Excel au format .csv est la suivante :

- Ouvrir Excel,
- Ouvrir le fichier à importer,
- Cliquer sur « Fichier » dans la barre d'outils / « Enregistrez sous »,
- Dans la liste déroulante Type de fichier, choisir « Csv (séparateur de virgule) ».



Le fichier enregistré en .csv est prêt à être importé.

► La constitution de votre fichier de lignes de paiements d'annuités

Par conséquent, il est préconisé de :

- constituer votre fichier .CSV sans excéder 1 000 lignes de paiements (environ 80 Ko).
Si vous souhaitez procéder à plus de 1 000 lignes de paiements, il est préférable d'effectuer plusieurs ordres de paiements.
- respecter l'ordre des colonnes et ne pas en ajouter « le fichier doit être structuré selon les zones du formulaire ».
- utiliser le séparateur « ; » (point-virgule). Le point-virgule ne doit pas être utilisé autrement qu'en tant que séparateur des données, sans quoi le fichier ne sera pas accepté
- penser à sauvegarder votre tableau (Excel par exemple) au format .csv. (séparateur : point-virgule)

Les informations attendues sont :

- **N° de dépôt** (colonne A) : à renseigner si le numéro de publication n'est pas renseigné
- **N° de publication** (colonne B) : à renseigner si le numéro de dépôt n'est pas renseigné
Les deux colonnes peuvent éventuellement être renseignées
- **Date de dépôt** (colonne C) : obligatoire
- **Référence ligne paiement** (colonne D) : facultatif

Les formats de données attendues sont :

	A	B	C	D
1	N° de dépôt	N° de publication	date de dépôt	Références ligne paiement
2	FRAANNNNN	FRNNNNNNN	JJ/MM/AAAAA	Texte alphanumérique (50 caractères Max)
3	AACNNNN	AACNNNN	JJ/MM/AAAAA	Texte alphanumérique (50 caractères Max)
4	EPAANNNNN.N	EPNNNNNNN	JJ/MM/AAAAA	Texte alphanumérique (50 caractères Max)
5				

Exemple :

	A	B	C	D
1	N° de dépôt	N° de publication	date de dépôt	Références ligne paiement
2	FR1809181	fr3766141	18/07/2018	Cabinet Tartempion
3	18C0032	18C0032	22/04/2018	paiementCCP-18-01
4	ep18400135.4	EP4860693	22/01/2018	REF/018ANN12
5				

Remarque : la première ligne, correspondant au titre des colonnes, est ignorée (ligne 1 dans l'exemple ci-dessus)

Note : Les numéros présentés dans cette aide ne sont que des exemples et toute ressemblance avec des numéros existants serait totalement fortuite.

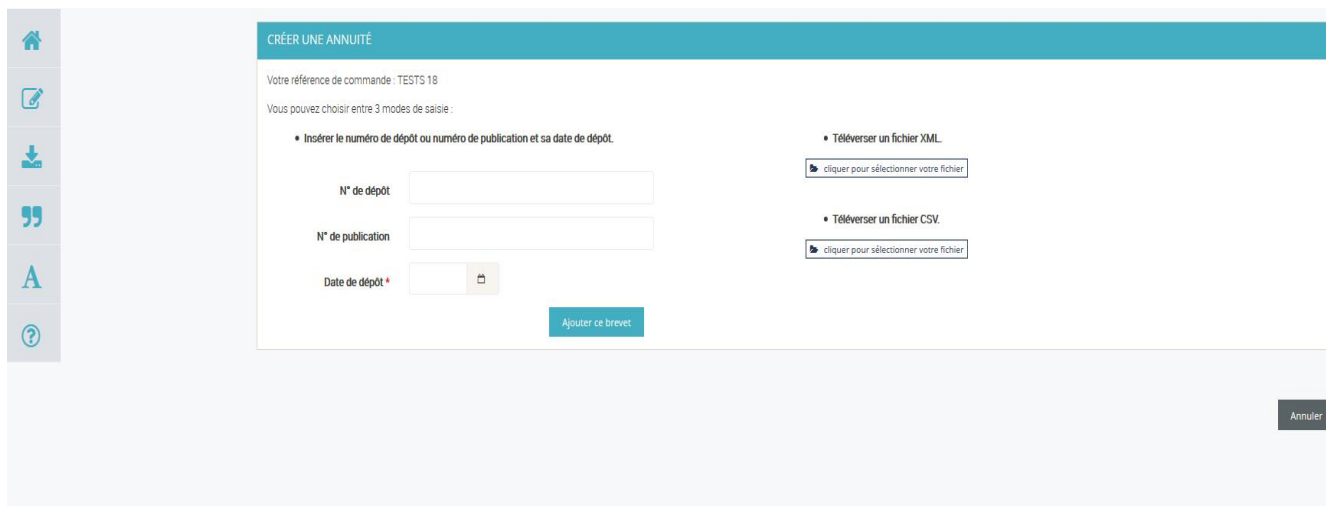
► Le téléversement de votre fichier .csv

Pour sélectionner votre fichier .CSV contenant vos données à charger, cliquez sur le bouton

 cliquer pour sélectionner votre fichier

dans la partie « Téléverser un fichier .CSV ».

Remarque : l'importation et les contrôles peuvent prendre quelques minutes.



CRÉER UNE ANNUITÉ

Votre référence de commande : TESTS 18

Vous pouvez choisir entre 3 modes de saisie :

- Insérer le numéro de dépôt ou numéro de publication et sa date de dépôt.
- Téléverser un fichier XML.
- Téléverser un fichier CSV.

N° de dépôt

N° de publication

Date de dépôt 

Après le chargement d'un fichier .CSV, vous pouvez si vous le souhaitez supprimer ou ajouter dans certains cas des lignes dans la liste téléversée.

Vous pouvez également compléter la liste de votre ordre de paiement avec des nouvelles lignes, en utilisant le masque de saisie sur l'écran ou en important un autre fichier.



Contact

INPI Direct
0 820 210 211
contact@inpi.fr