

## Fiche «Mode d'emploi FUSION» pour l'utilisation des outils Excel par les auditeurs engagés dans la démarche nationale de confirmation du label APP

### Où trouver le «Dossier auditeur», outil support de votre audit ?

Un espace dédié est accessible sur le site national des APP : [www.app.tm.fr](http://www.app.tm.fr) dans la rubrique «**Confirmation du label**», en haut à gauche de la page d'accueil du site, en cliquant sur «Accéder aux documents». Vous y trouverez divers documents (sous format Word ou Excel) du type l'outil autodiag, la demande de confirmation du label ou les fiches explicatives, mais, pour vous, le document qui vous sera nécessaire se nomme «**Dossier auditeur**».

### Comment le télécharger ?

A partir du site [www.app.tm.fr](http://www.app.tm.fr), par la procédure classique, c'est à dire sélectionner le document, faire un clic droit de votre souris, sélectionner «enregistrer sous», et enfin, l'intégrer dans un dossier spécifique sur votre micro-ordinateur que vous aurez préalablement créé.

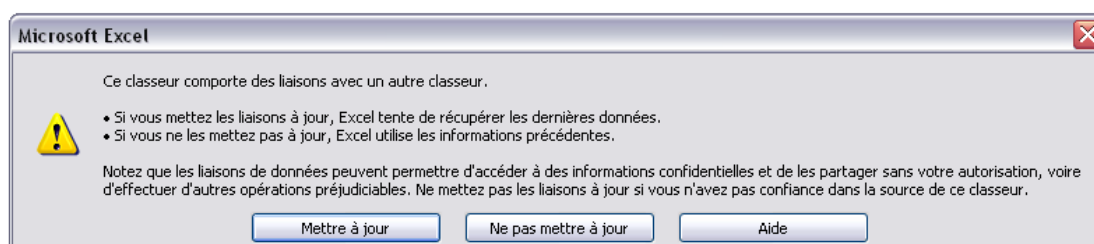
### Comment fusionner le dossier de demande de confirmation du label et votre dossier auditeur ?

**Manipulation n°1** : Rassembler les deux fichiers

Vous devez réceptionner, par le biais de la DRTEFP, le fichier excel «**Demande de confirmation du label**», qui a été envoyé par l'APP, et l'enregistrer dans votre dossier spécifique, destiné à cet effet.

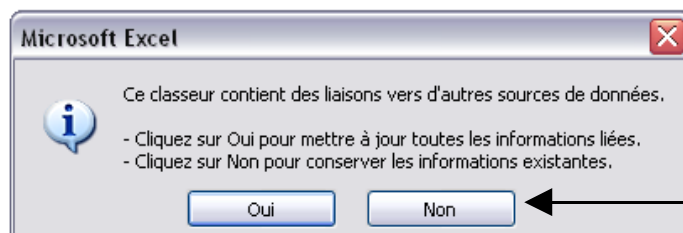
#### Première étape :

Ouvrir le dossier «**Demande de confirmation du label**», l'un de ces deux messages va s'afficher :



▲ Cliquez sur « Ne pas mettre à jour »

Ou

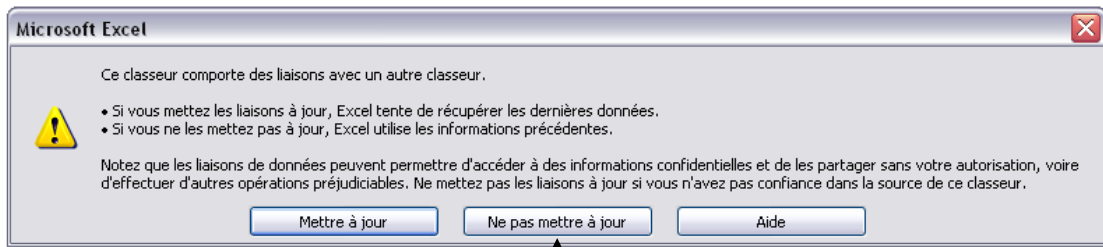


← Cliquez sur « Non »

Dans

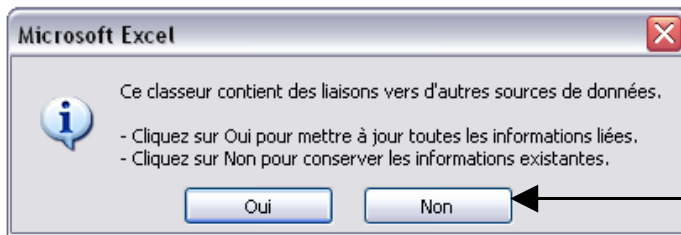
Seconde étape :

Ouvrir le «**Dossier auditeur**», l'un de ces deux messages va s'afficher :



↑ Cliquez sur « **Ne pas mettre à jour** »

**Ou**

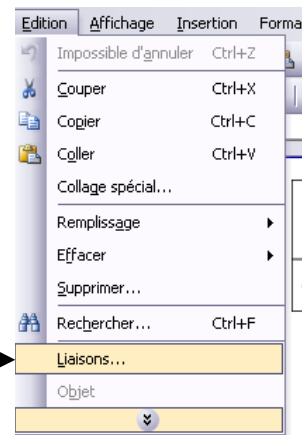


← Cliquez sur « **Non** »

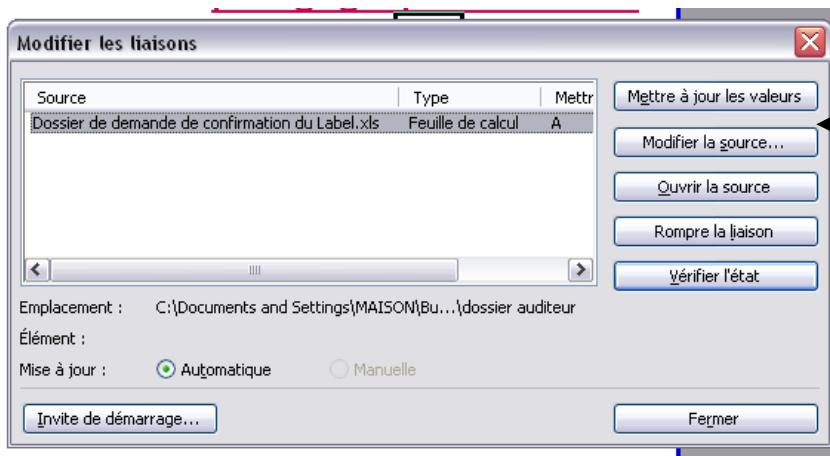
Dans ces deux cas, votre document «**Dossier auditeur**» apparaît vierge

**Manipulation n°2** : Fusionner les deux fichiers :

A partir de votre fichier «**Dossier auditeur**», vous devez aller dans le menu «**Edition**» et cliquer sur «**Liaisons** »



La fenêtre suivante apparaît :

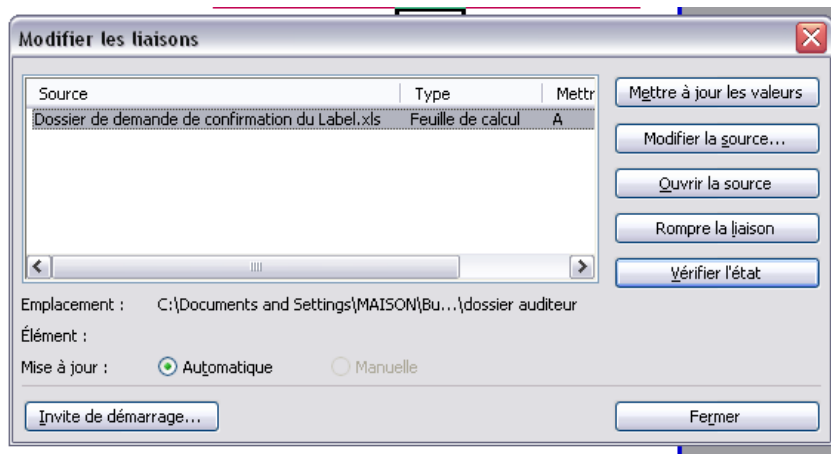


← Cliquez sur « **Modifier la source** »

D  
SU  
région .  
ossier spécifique et cliquez  
label» de l'APP de votre



Après avoir sélectionné le document, vous revenez automatiquement sur cette fenêtre et vous cliquerez alors sur «**Fermer**»



### **Complétez le fichier actualisé**

Vous constatez alors que tous les champs sont remplis dans votre dossier auditeur, exceptés les curseurs de degré de réalisation de l'APP. Il faut juste les re-saisir. La manipulation est simple, il faut mettre votre curseur à l'appréciation qu'avait donné l'APP en partant du dossier de l'APP.

En cas de question ou de problème particulier, vous pouvez contacter : **Céline Jacquemard** au Tél : 01.48.03.90.00 ou [celine.jacquemard@app.tm.fr](mailto:celine.jacquemard@app.tm.fr)