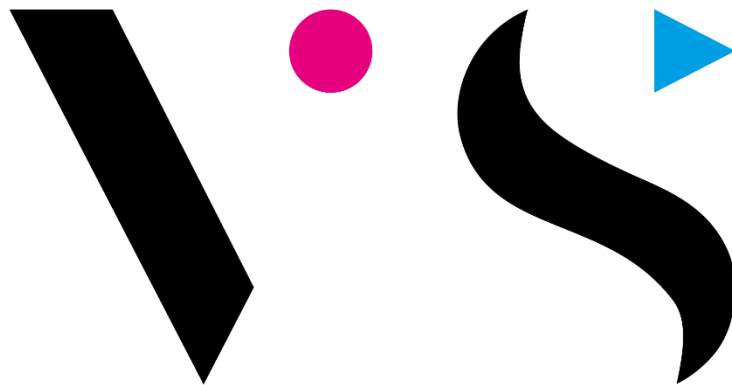




# Procédure d'import des utilisateurs dans WIZZBE



**Vidéo Synergie**

Installation - Intégration - Location

## 1. Introduction

L'import des utilisateurs dans Wizzbe vous permet d'injecter simplement et de manière très rapide vos listes d'utilisateurs, sans à devoir les saisir manuellement dans l'interface administrateur.

Avant de continuer, vous devez vérifier que vous disposez bien de tous les éléments :

- ▶ La liste des nouveaux utilisateurs (format numérique)
- ▶ Excel pour créer le fichier d'import des utilisateurs (non testé avec des applications tiers)

Plus tard, vous pourrez rajouter les personnes manquantes soit en modifiant le fichier que nous allons réaliser, soit en créant un nouveau fichier ou bien en l'ajoutant manuellement.

## 2. Composition

Le fichier d'import reprend la plupart des listes d'élèves extraite des listes de l'éducation national.

Voici les champs disponibles :

LASTNAME	FIRSTNAME	LOGIN	PASSWORD	PROFIL	EMAIL	NATIONNAL_ID	ESTABLISHMENT_ID	LAN_FOLDER	DISCIPLINE	GRP1	GRP2
----------	-----------	-------	----------	--------	-------	--------------	------------------	------------	------------	------	------

**LASTNAME** : Nom de famille

**FIRSTNAME** : Prénom

**LOGIN** : Identifiant de l'utilisateur (généralisé automatiquement)

**PASSWORD** : Mot de passe de l'utilisateur (rempli par défaut)

**PROFIL** : Type de compte de l'utilisateur (Elève ou Enseignant)

**EMAIL** : e-mail de l'utilisateur

**NATIONNAL\_ID** : Identifiant de l'académie national de l'utilisateur

**ESTABLISHMENT\_ID** : Identifiant de l'académie national de l'établissement scolaire

**LAN\_FOLDER** : Chemin vers le dossier réseau de l'utilisateur

**DISCIPLINE** :

**GRP (1 – 10)** : Groupe de l'utilisateur

*Les champs en marqués en rouge sont obligatoires pour l'import des utilisateurs.  
Un message d'erreur surviendra à l'import si un de ces champs est manquant !*



### 3. Préparation

Vous devrez copier les colonnes NOM, PRENOM et NIVEAU depuis votre extrait de liste de l'éducation national.

Libre à vous de réutiliser les classes depuis l'extrait qui devront être reporter dans le champ GRP2 mais bien surveillez à ce que la valeur saisie ne soit pas la même que le NIVEAU du Champ GRP1 !

**Exemple :**

GRP1	GRP2
CE1	CE1
CE1	CE1 DUMONT

**Les Groupes GRP1 et GRP2 ne doivent pas comporter le même nom !**

Ordinairement, les champs à remplir devront être comme ceci :

A. Pour un élève :

**GRP1 : Niveau de l'élève** (ex : CE1)

**GRP2 : Classe de l'élève** (ex : CE1 DUMONT)

**PROFIL : 1** (compte élève)

**PASSWORD : école** (ne sera pas utilisé en cas de connexion par image)

B. Pour un enseignant :

**DISCIPLINE : Niveau enseigné** (ex : CE1)

**GRP1 : Nom de l'enseignant** (ex : DUMONT)

**PROFIL : 2** (compte enseignant)

**PASSWORD : Prof01** (l'enseignant pourra modifier son mot de passe)

Le champ login en majuscule se remplit automatiquement avec la règle suivante :

**1<sup>ère</sup> lettre du PRÉNOM + 7 premières lettres du NOM**

Le script à utiliser dans le champ login est le suivant : (x est à remplacer par le numéro de ligne)

**=MAJUSCULE(GAUCHE(Bx;1)&GAUCHE(Ax;7))**

Vous pouvez copier-coller la case contenant un login à celle du dessous, le script se mettra automatiquement à jour !

Vous devriez obtenir un tableau de cette forme :

LASTNAME	FIRSTNAME	LOGIN	PASSWORD	PROFIL	EMAIL	NATIONNAL_ID	ESTABLISHMENT_ID	LAN_FOLDER	DISCIPLINE	GRP1	GRP2
AKDOGAN	Adeviye-Daph	AAKDOGAN	ecole	1		130649517HE				CE1	CE1 DUMONT
ZOPPE	Lucile	LZOPPE	ecole	1		120134011AE				CE2	CE2 PAVAROTI
DUMONT	Jean	JDUMONT	Prof01	2					CE1	DUMONT	
PAVAROTI	Mathilda	MPAVAROT	Prof01	2					CP/CE1	PAVAROTI	

(La colonne PROFIL change de couleur automatiquement afin d'identifier plus rapidement les enseignants)



## 4. Vérification

Votre tableau complété, il est nécessaire de vérifier certains éléments afin que l'import se passe dans les meilleures conditions.

### 4.1 Login

LASTNAME	FIRSTNAME	LOGIN	PASSWORD	PROFIL	EMAIL	NATIONNAL_ID	ESTABLISHMENT_ID	LAN_FOLDER	DISCIPLINE	GRP1	GRP2
AKDOGAN	Adeviye-Daph	AAKDOGAN	ecole		1	130428517HE				CE1	CE1 DUMONT
ZOPPE	Lucile	LZOPPE	ecole		1	120556011AE				CE2	CE2 PAVAROTI
MOREAU	Thomas	TMOREAU	ecole		1	140878945HG				CP	CP FROGET
DURAND	Zoé	ZDURAND	ecole		1	140185348JK				MS	MS THOT
AKDOGAN	Antoine	AAKDOGAN	ecole		1	160101800AA				PS	PS DUCHEMIN
MAURY	Claire	CMAURY	ecole		1	140311456YT				GS	GS DENOUNE

Lors de l'import, il se peut que les mêmes conditions se retrouvent à la création du login. Automatiquement, les champs concernés sont surlignés en rouge.

La solution la plus simple est de cliquer sur un des champs et de modifier le script comme ceci :

```
=MAJUSCULE(GAUCHE(B2;1)&GAUCHE(A2;7))
```



```
=MAJUSCULE(GAUCHE(B2;1)&GAUCHE(A2;7))&2
```

AKDOGAN	Antoine	AAKDOGA2	ecole		1	160101800AA				PS	PS DUCHEMIN
---------	---------	----------	-------	--	---	-------------	--	--	--	----	-------------

Un 2 apparaîtra remplacera la dernière lettre du LOGIN afin de différencier les comptes.

**NOTE :** vous pouvez remplacer le 2 par un autre chiffre si vous aviez les mêmes logins en triple ou plus.

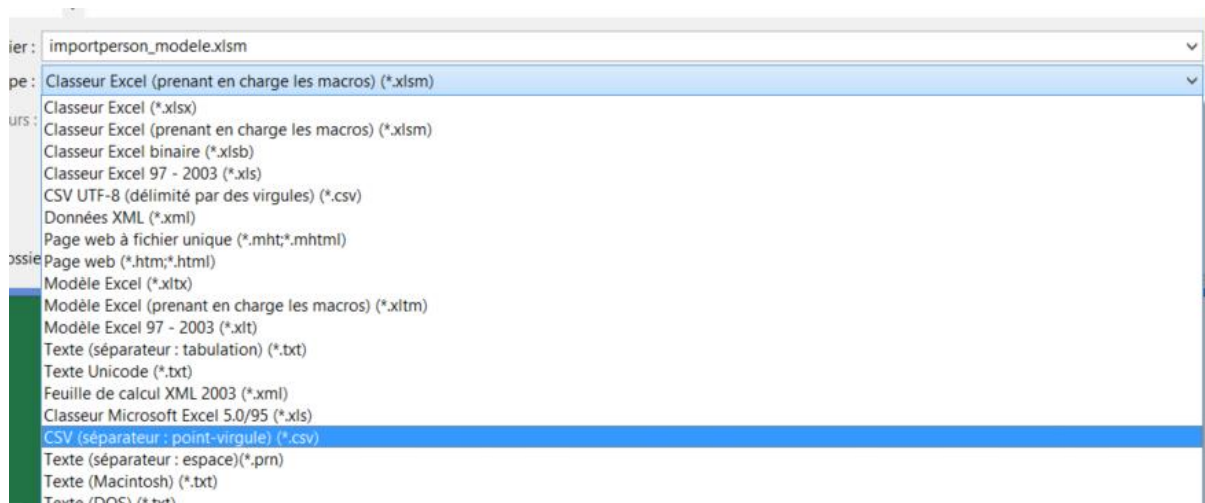
### 4.2 Export

Le tableau enfin complété, il vous faut maintenant le sauvegarder dans un format exploitable par Wizzbe.

A partir de cette étape, plus aucun script ne viendra corriger le document ! Vérifiez tout avant de le faire.

Wizzbe gère les documents au format « .CSV » avec séparation par virgule.

Pour créer le fichier dans ce format, il est nécessaire d'enregistrer le fichier sous... au bon format

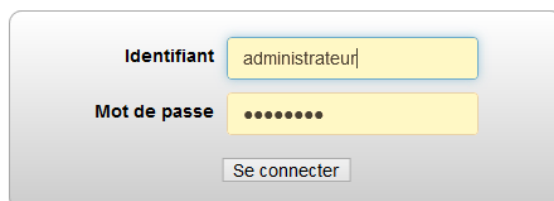




## 5. Import

Votre fichier d'import réalisé, il est désormais possible de « l'injecter » dans Wizzbe.

Rendez-vous sur votre portail Wizzbe et connectez-vous avec un compte **administrateur**.



Ensuite cliquez sur le bouton Utilisateurs

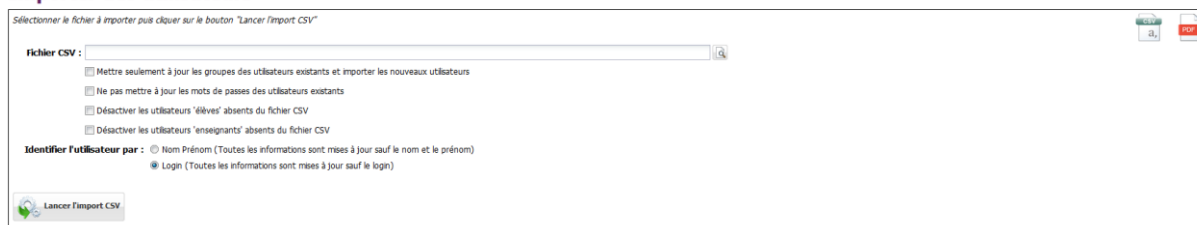


Puis sur le bouton Importer



Vous arriverez sur la page d'import des utilisateurs.

### Importer des utilisateurs



Sélectionner le fichier à importer puis cliquer sur le bouton "Lancer l'import CSV"

Fichier CSV :

- Mettre seulement à jour les groupes des utilisateurs existants et importer les nouveaux utilisateurs
- Ne pas mettre à jour les mots de passes des utilisateurs existants
- Désactiver les utilisateurs 'élèves' absents du fichier CSV
- Désactiver les utilisateurs 'enseignants' absents du fichier CSV

Identifier l'utilisateur par :  Nom Prénom (Toutes les informations sont mises à jour sauf le nom et le prénom)  Login (Toutes les informations sont mises à jour sauf le login)

Lancer l'import CSV

Sélectionnez votre fichier .CSV à importer.

### 5.1 Première importation

Si c'est la première fois que vous importez des élèves, vous pouvez directement lancer l'import CSV.

### 5.2 Maj importation

Si c'est une mise à jour de la base, cliquez sur « **Mettre seulement à jour les groupes des utilisateurs existants et importer les nouveaux utilisateurs** »

Vous pouvez choisir de désactiver les comptes qui seraient absent du fichier. Attention à ne pas choisir cette option si vous ne faite que rajouter de nouveaux utilisateurs à la base existante !

Il est recommandé d'identifier les utilisateurs par leurs LOGIN.

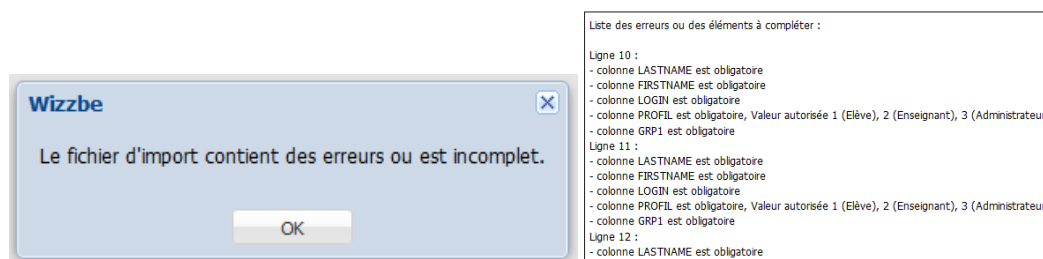
Vous pouvez à présent lancer l'import CSV.



### 5.3 Lancement de l'import

Si votre import de fichier s'est bien passé, vous recevrez un message vous confirmation le bon déroulement des opérations.

Dans le cas contraire vous recevrez un message d'erreur, il est alors nécessaire de vérifier votre fichier. Un second message vous indiquera où les erreurs remontent



### 5.4 Finalisations

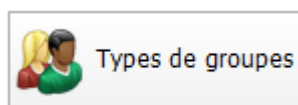
Une fois vos groupes importés pour la première fois, il est nécessaire de les ranger dans l'ordre pour obtenir l'arborescence souhaitée.

Vous pouvez créer des types de classes pour tous les profils (Élève, Professeur, Admin)

Par défaut, les nouveaux groupes sont rangés au niveau 1 avec le profil Élève

*Note : si vous n'avez pas de nouveaux groupes, vous n'avez rien à faire de plus.*

Cliquez sur le bouton Types de Groupes



Vous allez pouvoir créer les sections de groupes où vous pourrez ranger vos groupes.

Si vous suivez l'exemple donné avec le fichier d'import, il faudra créer un groupe NIVEAU et un groupe CLASSE.

Cliquez sur Ajouter un type de groupes



*Note : Il est recommandé de renommer le type de groupe nommée **défaut** plutôt que de créer un type de groupe la première fois*

Remplissez les champs. Dans notre arborescence, nous commençons par NIVEAU qui sera suivi de CLASSE dans l'arborescence. Par conséquent, NIVEAU sera à mettre sur 1 dans l'ordre d'affichage.

Nom du type de groupe \* : NIVEAU  
Ordre d'affichage \* : 1  
Profil \* : ÉLÈVE

Chaque utilisateur ne peut appartenir qu'à un seul groupe de ce type de groupe :



Faite la même chose avec un type de groupe nommé CLASSE avec un ordre d'affichage sur 2.

Vous pouvez continuer ainsi en fonction de vos besoins en incrémentant l'ordre d'affichage (ex : Langue, etc...).

Une fois terminé, faites un double-clic sur le second type de groupe (CLASSES dans notre cas)

Cliquez sur EDITER afin de ranger les groupes correspondant dans ce type de groupe



Sur la droite vous trouverez tous les groupes, sélectionnez les groupes qui correspondent à ce type de groupe et rangez-les en cliquant sur :



### Groupes du type de groupe sélectionné CLASSES

Liste des groupes du type de groupe sélectionné

Type de groupe
Groupe -

Liste des groupes disponibles

Type de groupe : Tous Nom du groupe :

Type de groupe	Nom du groupe
NVEAU	CE1
NVEAU	CE1 DUMONT
NVEAU	CE2
NVEAU	CE2 PAVAROTI
NVEAU	CP
NVEAU	CP FROGET
NVEAU	Groupe élève par défaut
NVEAU	GS
NVEAU	GS DENOUNE
NVEAU	MS
NVEAU	MS THOT
NVEAU	PS
NVEAU	PS DUCHEMIN

### Groupes du type de groupe sélectionné CLASSES

Liste des groupes du type de groupe sélectionné

Type de groupe
Groupe -
CE1 DUMONT
CE2 PAVAROTI
CP FROGET
GS DENOUNE
MS THOT
PS DUCHEMIN

Liste des groupes disponibles

Type de groupe : Tous Nom du groupe :

Type de groupe	Nom du groupe
NVEAU	CE1
NVEAU	CE2
NVEAU	CP
NVEAU	Groupe élève par défaut
NVEAU	GS
NVEAU	MS
NVEAU	PS
Atelier 1 Classe	Atelier lecture
Famille de groupes professeur par déf...	DUMONT
Famille de groupes professeur par déf...	Groupe professeur par défaut
Famille de groupes professeur par déf...	PAVAROTI
Famille de groupes administrateur par...	Groupe administrateur par défaut

Faite la même manipulation sur tous les types de groupes, autant de fois que nécessaire.

## 5.5 Conclusion

Vous retrouvez la liste complète des utilisateurs avec les Types de groupes et la possibilité de trier vos résultats en fonction de vos choix.

## Liste des utilisateurs

Rechercher :

Filtres : Profil : ÉLÈVE  Voir seulement les utilisateurs désactivés  Voir les utilisateurs de tous les établissements

NIVEAU :  CLASSES :  Atelier 1 Classe :

