

FICHE FLASH

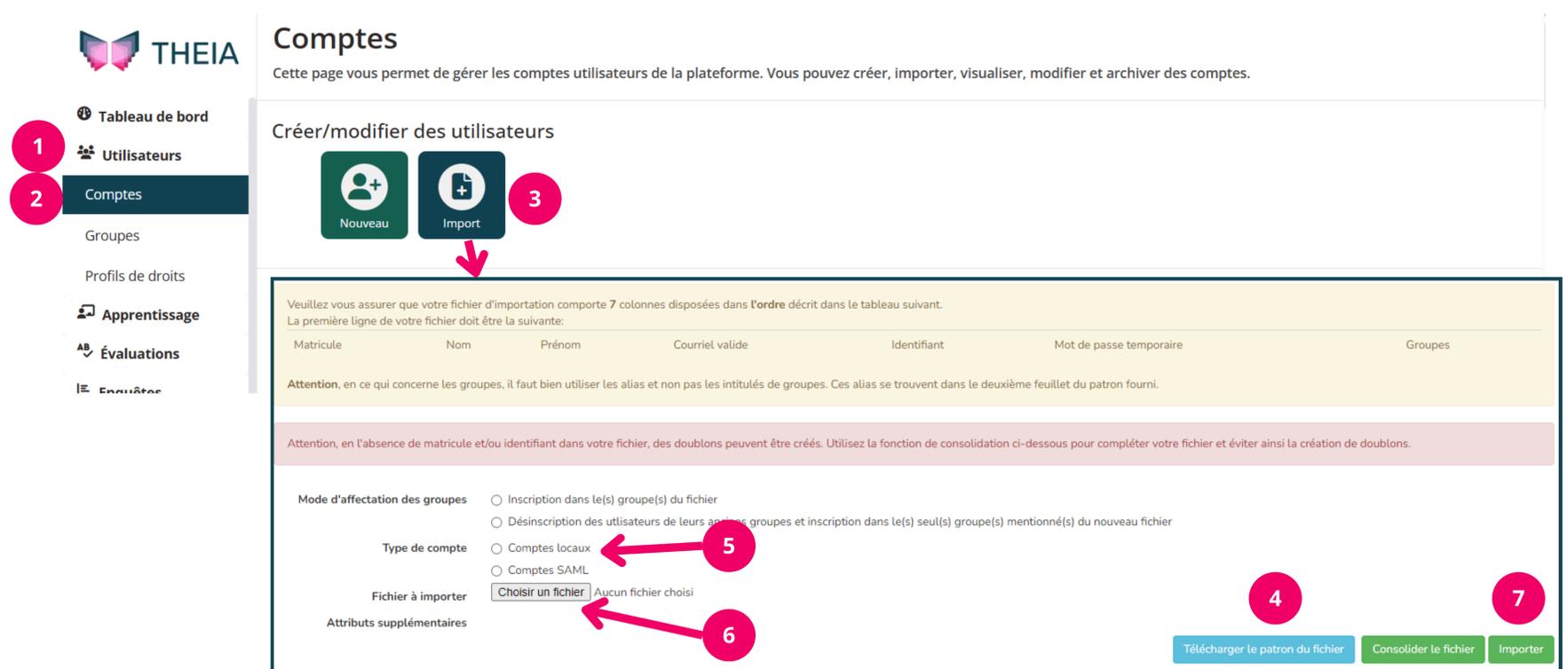
GESTIONNAIRE

Importer des utilisateurs



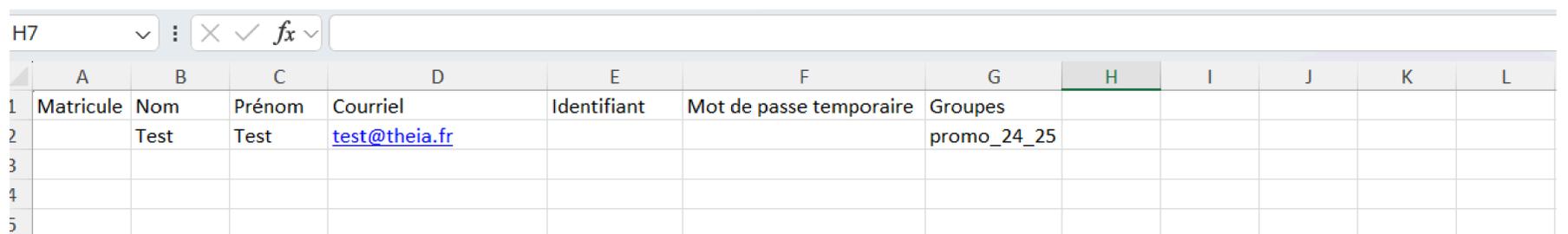
TÉLÉCHARGER LE FICHIER PATRON

L'import de fichier d'utilisateurs permet la création automatique de comptes dans des groupes précédemment créés. Les utilisateurs possèdent alors les droits du groupe auxquels ils appartiennent. Un patron de fichier est téléchargeable sur la plateforme : c'est le modèle à utiliser pour cette opération, il contient notamment les alias des groupes à renseigner avant l'import. Allez dans l'espace Gestion > Utilisateurs (1) > Compte (2) > bouton Importer (3). Dans la page « Importer des utilisateurs », cliquez sur le bouton « Télécharger le patron du fichier » (4) pour récupérer le patron.



PRÉPARER LE FICHIER D'IMPORT ET L'IMPORTER

Ouvrir le fichier **import_template.xls** dans un tableur. Dans l'onglet Liste des utilisateurs, remplir les colonnes Nom, Prénom, Courriel valide et Groupes. Il est essentiel d'utiliser l'alias du groupe pour la colonne Groupes, ne pas modifier la disposition des colonnes ni leur intitulé, ne pas saisir de caractères dans d'autres cellules que celles nécessaires à l'import, enregistrer le fichier avant l'import. Les identifiants et mots de passe seront automatiquement générés à la création des comptes.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Matricule	Nom	Prénom	Courriel	Identifiant	Mot de passe temporaire	Groupes					
2		Test	Test	test@theia.fr			promo_24_25					
3												
4												
5												

Dans la page Importer des utilisateurs (cf. 1ère image), sélectionnez « Inscription dans le(s) groupe(s) du fichier » et « Comptes locaux » (5). Cliquez sur « Choisir un fichier » (6) et récupérer le fichier d'import complété depuis votre ordinateur. Cliquez sur Importer (7).