

Création des comptes utilisateurs

La création des comptes est une fonctionnalité du module de **gestion des utilisateurs**.

Import d'une liste

Pour importer une liste :

Dans les versions Pro et PLM, il suffit de cliquer dans l'interface de [webadmin](#) sur **Importer une liste d'utilisateurs**.

Dans la version 8_08 il suffit de cliquer sur **Import automatique** dans l' [interface d'administration](#)

La fenêtre ci-dessous indique le format que doit présenter le fichier texte qui constitue la liste d'utilisateur à importer.

les champs **prénom;nom;classe** sont obligatoires.

Si vous importez une liste existante obtenue à partir d'une version précédente d'AbulEdu ou que vous souhaitez donner un mot de passe à chaque utilisateur la liste doit comporter 5 champs.

Les champs sont numérotés de 0 à 4 :

0	1	2	3	4
prénom	nom	classe	date de naissance	mot de passe

Le champ 3 (date de naissance) est facultatif mais doit être indiqué dans le fichier par 2 points-virgules :

prenom;nom;classe;;mot de passe

Cliquez sur le bouton **parcourir ...** et sélectionnez un fichier texte composé comme ceci :

```
prénom;nom;classe
```

Par exemple :

```
alfred;lechaise;cpce1;22/11/77;mot_de_passe1
océane;dumoulin;cpce1;NODATE;mot_de_passe2
léo;paul;ce2;31/07/79;mot_de_passe3
```

Fichier : Parcourir... Les champs sont délimités par :

Utilisez le formulaire ci dessous pour adapter ce script d'import en fonction de votre fichier de base. N'oubliez pas que le premier champ de votre fichier porte le numéro ZÉRO (et pas UN !)

Ce fichier contient des comptes : Élèves

Numéro du champ correspondant au prénom : 0

Numéro du champ correspondant au nom : 1

Champ du (de la) Classe : 2

Champ correspondant à l'identifiant ? (laissez **vide** pour que l'identifiant soit automatiquement créé à partir de **PRENOM**, **NOM**, sinon saisissez le numéro du champ contenant l'identifiant):

Champ du mot de passe ? (laissez **vide** pour que le système génère des mots de passe aléatoires):

Cliquer sur "Parcourir" pour sélectionner votre fichier puis sur » *Envoyer* en bas à droite. La page suivante propose un aperçu de votre fichier sous forme d'un tableau :

numéro des champs	1	0	2	3		4
entrées du tableau	NOM	PRENOM	CLASSE	DATE DE NAISSANCE	IDENTIFIANT	MOT DE PASSE

L'identifiant est généré automatiquement à partir de PRENOM.NOM, si vous souhaitez en changer, indiquez le *champ correspondant à l'identifiant* : 0 par exemple pour que l'identifiant corresponde au prénom.

Lorsque un identifiant existe déjà un chiffre est rajouté automatiquement : *prénom.nom1*

Si ce tableau correspond à vos données cliquer sur « *suivant* » Le résultat peut être consulté. Les classes indiquées dans le fichier ont été créées. N'oubliez pas d'**attribuer les responsabilités** sur ces classes.

Il peut être intéressant pour de jeunes enfants de définir :

identifiant	mot de passe
prénom	prénom

Ceci permet, à des enfants de maternelle par exemple, de s'identifier en sachant saisir uniquement leur prénom.

Dans le formulaire ci-dessus, le champ à indiquer pour l'identifiant est alors 0 à la place de -1 et pour le mot de passe choisir = *champ numéro* et remplacer 4 par 0.

From:
<https://docs.abuledu.org/> - La documentation d'AbulÉdu

Permanent link:
https://docs.abuledu.org/abuledu/administrateur/creation_des_comptes_utilisateurs?rev=1227364485

Last update: 2008/11/22 15:34

