

F068 - Comment mettre à jour la liste des élèves en début d'année scolaire ?

► wizzbe.zendesk.com/hc/fr/articles/360015996152-F068-Comment-mettre-à-jour-la-liste-des-élèves-en-début-d-année-scolaire-



Rappel du contexte :

Au début de chaque année scolaire, il convient de mettre à jour la liste des élèves de la Médiathèque Wizzbe et notamment les changements de groupes : niveau, classe...

Important : pour la réussite de votre projet école numérique, il est majeur que la liste des élèves et des enseignants soit à jour : cela permet à chaque utilisateur d'utiliser la Médiathèque Wizzbe et facilite aux enseignants l'interaction avec leurs élèves.

Si votre Médiathèque numérique est déjà connectée à l'annuaire fédérateur, la mise à jour est automatique et cet article ne vous concerne pas.

Si votre Médiathèque numérique n'est déjà connectée à l'annuaire fédérateur, le principe proposé dans cet article permet d'utiliser un logiciel tableur pour aller plus vite :

1. Exporter, la liste des utilisateurs de votre Médiathèque dans un fichier de type tableur (csv)
2. Modifier ce fichier à l'aide d'une application bureautique (Cela permet de modifier plusieurs élèves à la fois)
3. Importer le fichier mis à jour pour mettre à jour la liste des utilisateurs de la Médiathèque

Les actions décrites dans ce tutoriel sont uniquement accessible en tant qu'administrateur ou administrateur secondaire de la Médiathèque.

Actions à mettre en œuvre :

1. Exporter la liste des utilisateurs en créant un fichier de type tableur (csv)

Pour cela, connectez-vous à la Médiathèque en tant qu'administrateur ou administrateur secondaire, puis cliquer sur le bouton "Utilisateurs" :



Utilisateurs

Afficher la liste des utilisateurs concernés par la mise à jour :



Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des utilisateurs](#)

01/10/2018 10:13 (AB123)

Liste des utilisateurs

Rechercher :

Filtres : Profil : ☐ Voir seulement les utilisateurs désactivés
Classe : Niveau : Groupes :
Options :

	Nom	Prénom	Identifiant	Id National	Id Établissement	Groupes
<input type="checkbox"/>	ABB	Cédric	ca			5emeB, 5ieme, Allemand LV1, Foot
<input type="checkbox"/>	AZECJO	Amel	aa			4iemeB, 4ieme, Anglais LV1, Espagnol LV2
<input type="checkbox"/>	BESSION	Marion	bm			Mme PAQUAY, CE1, Foot
<input type="checkbox"/>	DUPOND	Alain	da			6emeB, 6ieme, Anglais LV1, Groupe Théâtre...
<input type="checkbox"/>	DUPOND	Jérôme	dj			5iemeA, 5ieme, Groupe 1, Allemand LV1
<input type="checkbox"/>	eleve	élève	eleve			Groupe élève par défaut
<input type="checkbox"/>	EL KATIRI	Layla	el			4iemeB, 4ieme, Anglais LV1, Espagnol LV2, ...
<input type="checkbox"/>	FOUCAULT	Hélène	fh			Mme MARTIN, Petite Section
<input type="checkbox"/>	GODINAUD	Enzo	ge			4iemeB, 4ieme, Anglais LV1, Espagnol LV2, ...
<input type="checkbox"/>	HERNAND	Louise	hl			M. PADIO, CM1
<input type="checkbox"/>	HERVÉ	Énora	he			4iemeB, 4ieme, Anglais LV1, Espagnol LV2
<input type="checkbox"/>	JOURDAIN	Lana	jl			4emeA, 4ieme, Anglais LV1
<input type="checkbox"/>	KITCHEN	Brian	bk			3emeC, Anglais LV1, Espagnol LV2

21 utilisateurs



Puis cliquer sur le bouton "Exporter la liste" sous la liste des utilisateurs.



2. Une fois la liste des élèves téléchargée au format CSV, il est possible de la modifier :

Lors de l'export, un mot de passe par défaut est indiqué dans le fichier CSV, ce mot de passe ne correspond pas au mot de passe de l'utilisateur.

- Ajouter les nouveaux élèves
- Enlever les élèves qui ont quittés l'école
- Mettre à jour les groupes des élèves présents dans l'établissement

Consulter le tutoriel **T027 - Importer la liste des utilisateurs (élèves et enseignants)** pour mettre à jour le fichier CSV.

Dans le cas de la connexion à un annuaire LDAP, le fichier CSV peut être créé à partir de l'annuaire, consulter le tutoriel **T025 - Connecter un annuaire LDAP**

A noter que le fichier CSV doit être enregistré avec le séparateur ;

3. Lorsque le fichier CSV est prêt, il est possible de l'importer. Cliquer sur le bouton "Importer" :

4. Sélectionner votre fichier, puis cocher les cases suivantes :

- Mettre seulement à jour les groupes des utilisateurs existants et importer les nouveaux utilisateurs :



Les informations personnelles des élèves ne sont pas mises à jour lorsque ce paramètre est activé. Seul les groupes et mot de passe (si le paramètre ci-dessous est actif) sont mis à jour.

- Ne pas mettre à jour les mots de passes et des utilisateurs existants :



Lorsque cette case n'est pas cochée, le mot de passe des utilisateurs va être écrasé avec celui indiqué dans le fichier CSV.


- Désactiver les utilisateurs 'élèves' absents du fichier CSV :

Les élèves qui sont absents du fichier CSV qui va être importés sont automatiquement désactivés. Vous pourrez ainsi les supprimer en volume.

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

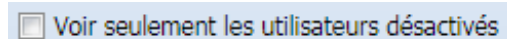
Identifier l'utilisateur par : ☐ Nom Prénom (Toutes les informations sont mises à jour sauf le nom et le prénom)

☒ Login (Toutes les informations sont mises à jour sauf le login)





4. Une fois l'import terminé, il est possible de supprimer les élèves désactivés, ce sont les élèves qui ont quittés l'école.

- Cocher le filtre :



- Sélectionner tous les utilisateurs désactivés :

Liste des utilisateurs

Rechercher :  

Filtres : Profil : ☒ Voir seulement les utilisateurs désactivés

Classe : Niveau : Groupes : Options :

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Identifiant	Id National	Id Établissement	Groupes
<input checked="" type="checkbox"/>	ABB	Cédric	ca			5emeB, 5ieme, Allemand LV1, Foot
<input checked="" type="checkbox"/>	AZECJO	Amel	aa			4iemeB, 4ieme, Anglais LV1, Espagnol LV2

2 utilisateurs



- Cliquer sur le bouton



La liste des élèves est à jour pour la nouvelle année scolaire.

Pour aller plus loin :

Dans le cas où de nouveaux groupes d'élèves ont été créés lors de l'import, il faut les rattacher aux types de groupes, consulter le tutoriel **T029 - Organiser les groupes d'utilisateurs**.