

L'Assistant Import

Utilisateurs et Organisations

L'Assistant Import Utilisateurs vous permet de faire des imports en masse :

- d'organisations ;
- d'utilisateurs.

Import d'organisations

Rendez-vous dans **Assistants > Import > Utilisateurs > Organisation**.

Le fichier d'import

Le fichier d'import doit respecter certaines règles. Afin d'avoir un fichier valide, il est recommandé dans un premier temps de **télécharger un fichier d'exemple**.

ORGANISATION

1 Sélection du fichier

2 Vérification du fichier

3 Options d'import et réglages

4 Import

Déposez votre fichier (CSV) ou cliquez ici

La taille maximale dépend des limites fixées par votre administrateur pour chaque type de fichier (10 Mo).

Entête de colonne sur la première ligne ☒

[Cliquez ici pour télécharger un fichier d'exemple](#)

Suivant

Ce fichier d'exemple devra remplir les conditions suivantes :

- être enregistré au format **csv (séparateur point-virgule)** ;
- comporter **14 colonnes** exactement ;
- pour chaque ligne, les informations dans les 2 premières colonnes sont **obligatoires** (*org_label* et *org_extid*)

Liste des informations du fichier :

1. **Nom** de l'organisation ;
2. **Identifiant externe** de l'organisation ;
3. **Identifiant externe** de l'**organisation parente** ;
4. Organisation **désactivée ou non** (1 = désactivée ; 0 ou vide = active) ;
5. **Description** de l'organisation ;
6. **Langue** de l'organisation ;
7. **Adresse** de l'organisation (*ligne 1, ligne 2, code postal, ville, pays*) ;
8. **Code** de l'organisation ;
9. **Budget** de l'organisation ;
10. **Identifiant externe** du **superviseur** de l'organisation.

1	2	3	4	5	6	7					8	9	10
org_label*	org_extid*	org_parentextid	org_disable	org_description	org_culture	org_address1	org_address2	org_zip	org_city	org_country	org_institution_code	org_budget	org_supervisor_extid
ACME Company	ACME		0	ACME description	en-EN	Dead End Road		91505	Burbank	California	ACME-000	42 000 USD	kan345
Marketing & Sales	M&S	ACME			fr-FR								
Customer service	CS	ACME			fr-FR	12 rue des Saules	Rés. Grand Soleil	29470	Plougastel	France	ACME-CS		
Production	PROD	ACME	1		fr-FR								
Sales local department	SLD	M&S			fr-FR								
Sales export department	SED	M&S			en-EN								

Ce sont ces mêmes informations que vous retrouvez en back-office sur une **fiche d'organisation** :

The screenshot shows the 'Informations générales' form for 'ACME Company'. The form fields are numbered to correspond with the table above:

- 1: Dénomination (ACME Company)
- 2: Identifiant externe (ACME)
- 3: Niveau hiérarchique désactivé (checkbox)
- 4: Code établissement (ACME-000)
- 5: Budget (42 000 USD)
- 6: Langue par défaut (English)
- 7: Adresse (Dead End Road, Code postal: 91505, Ville: Burbank, Pays: California)
- 8: Description (ACME description)
- 9: Superviseurs (Jerry Kane)
- 10: Identifiant externe du superviseur (kan345)

Vérification du fichier

Une fois votre fichier d'import déposé sur la plateforme, vous obtenez un récapitulatif de la façon dont va être interprétée la première ligne de votre fichier.

ORGANISATION

1

✓ Sélection du fichier

2

Vérification du fichier

3

Options d'import et réglages

4

Import

Résultats de l'extraction

Dénomination* : ACME
Identifiant externe* : ACME
Identifiant externe du parent :
Niveau hiérarchique désactivé : Non
Description : ACME description
Culture : fr-FR
Adresse 1 :
Adresse 2 :
Code postal :
Ville :
Pays :
Code établissement :
Budget :
Superviseur : kan345

Suivant

Réinitialiser

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

Options d'import et réglages

C'est à cette étape que vous définissez si l'import doit ou non :

1. **Mettre à jour le nom** des organisations : la correspondance se fait sur l'**identifiant externe** de l'organisation ;
2. **Mettre à jour la hiérarchie** des organisations ;
3. **Mettre à jour les informations additionnelles** uniquement dans le cas où celles-ci sont présentes dans le fichier d'import. En particulier, si une information existe déjà sur une organisation et que la cellule est vide dans le fichier d'import, l'information initiale ne sera pas écrasée.
4. Cliquez sur **Suivant** lorsque vous avez fait vos choix.

ORGANISATION



- ☐ Mettre à jour les organisations (nom) **1**
- ☐ Mettre à jour la hiérarchie des organisations (parent) **2**
- ☐ Mettre à jour les informations additionnelles des organisations seulement si renseignées (adresse, ville, pays, ...) **3**

4 Suivant Réinitialiser

Explication des champs du fichier d'import apprenants

Le fichier exemple d'import apprenants comporte 37 de colonnes.
Seules 5 sont obligatoires

[illegible]

Les colonnes obligatoires

```
user lname = Nom
```

```
user fname = Prénom
```

```
user_login = Login
```

user_password = Mot de passe (à moins de choisir que la plateforme génère le mot de passe lors de l'import)

org_extid = Identifiant de l'organisation à laquelle sera rattachée l'apprenant

Les colonnes expliquées

user_lname*	nom de famille
user_fname*	prénom

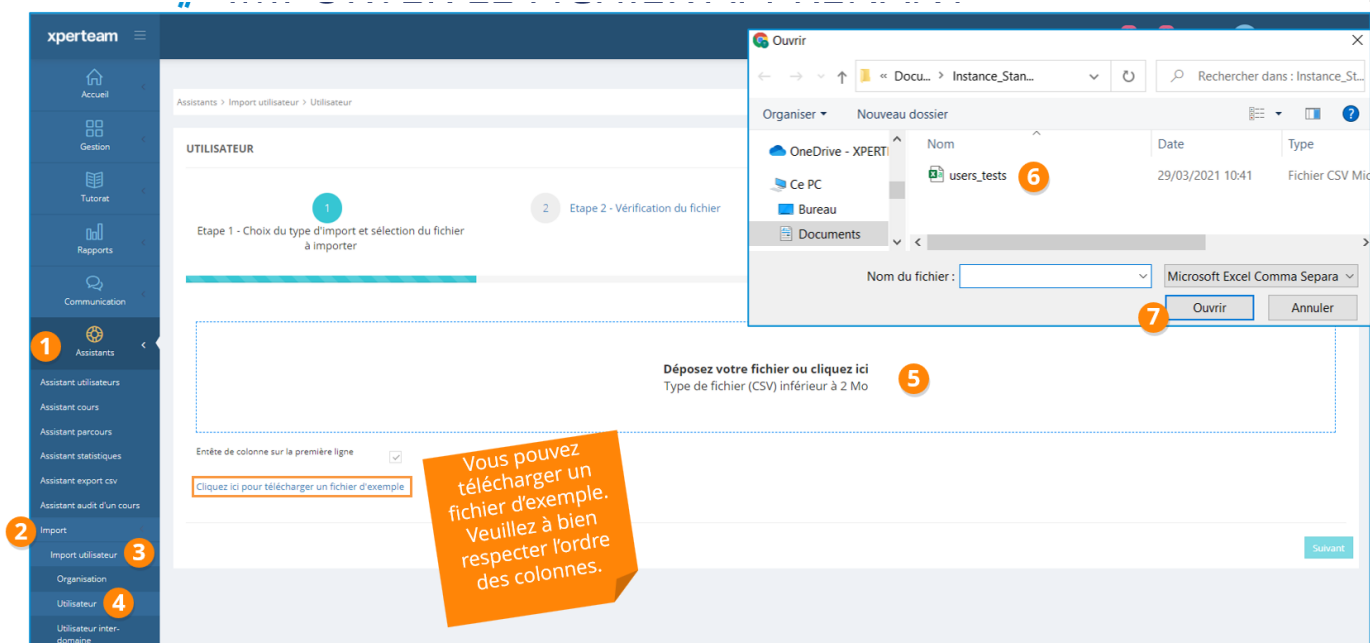
user_tname	M.,Mme,Mlle,Dr.,Pr.
user_login*	Identifiant unique de l'apprenant
user_password*	Mot de passe de l'apprenant.
org_extid*	identifiant de l'organisation dans laquelle l'apprenant doit être affecté.
user_email	mail de l'apprenant
user_extid	second identifiant unique, facultatif
user_disable	1 si l'apprenant doit être inactif, 0 ou vide pour les apprenants actifs
user_culture	Langue de l'apprenant (en-EN, fr-FR, es-ES)
birth_date	date de naissance de l'apprenant au format YYYY/MM/DD
user_activation_date	date d'activation du compte au format YYYY/MM/DD
user_expiration_date	date d'expiration du compte au format YYYY/MM/DD
user_manager_extid	User extid du manager de l'apprenant
user_alternate_manager_extid	User extid du manager alternatif (mêmes droits que le manager direct)
user_address1	Adresse de l'apprenant
user_address2	Complément d'adresse
user_zip	Code postal
user_city	Ville
user_country	Pays
user_phone	Téléphone fixe

user_cellphone	Téléphone portable
user_hourly_cost	Coût horaire
user_udtf1	champ texte libre 1
user_udtf2	champ texte libre 2
user_udtf3	champ texte libre 3
user_udtf4	champ texte libre 4
user_udtf5	champ texte libre 5
user_udtf6	champ texte libre 6
user_udtf7	champ texte libre 7
user_udtf8	champ texte libre 8
user_udtf9	champ texte libre 9
user_udtf10	champ texte libre 10
user_audiences	audience(s) de l'apprenant. Il est possible mettre plusieurs audiences séparées par
user_roles	identifiant(s) du/ des role(s) de l'apprenant. Il est possible mettre plusieurs rôles séparées par . Pour définir le périmètre du rôle, mettre : puis l'identifiant de l'organisation. Exemple : Role1:Org1 Role2:Org2)
job_position_id	ID de l'emploi de l'apprenant
List_name	Noms de la liste ou des listes statiques auxquels l'apprenant doit être inscrit. S'il y'a plusieurs listes, elles seront séparées par . Exemple groupeA groupeB

Import d'utilisateurs

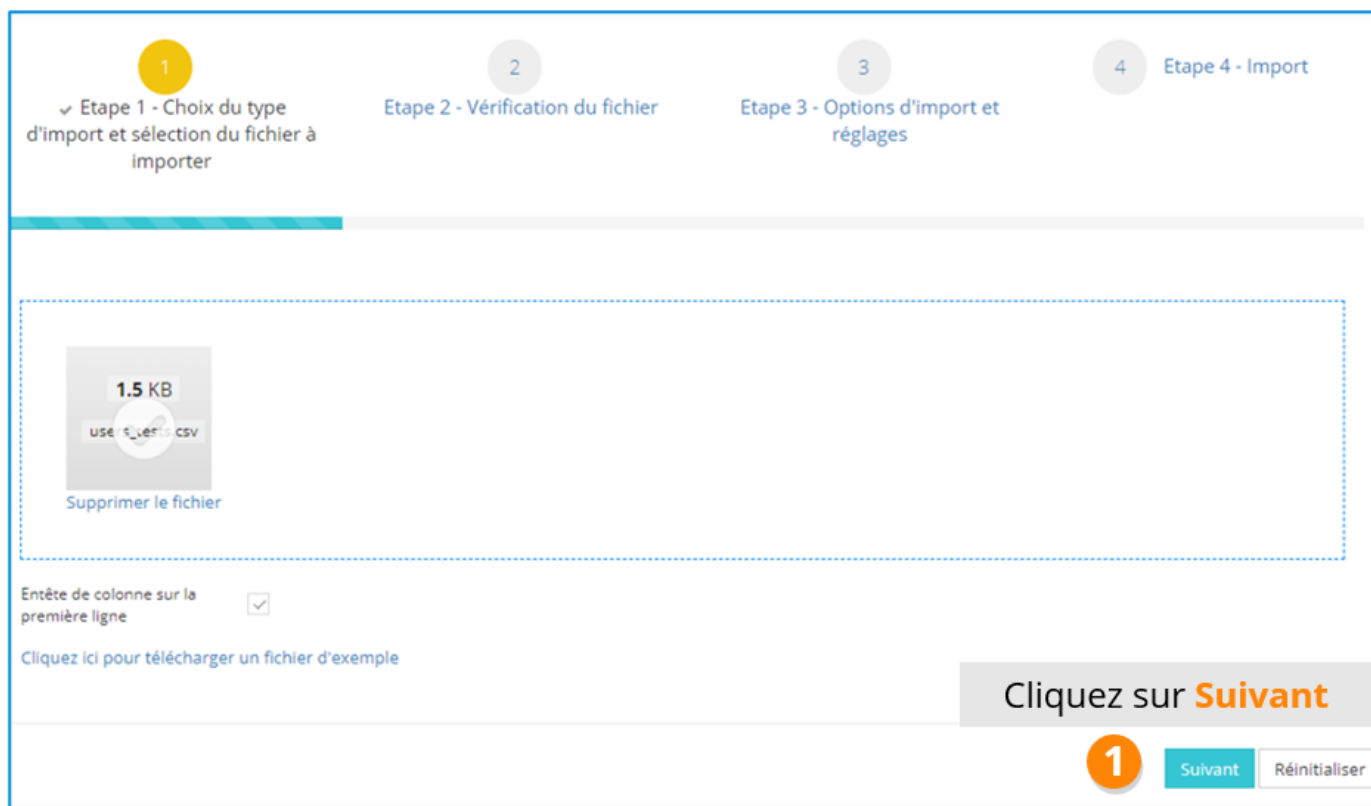
Accéder à l'import

L'import des apprenants se fait dans Assistants/ Imports/ Import Utilisateur/ Utilisateur



Import du fichier

Après avoir téléchargé et modifier le fichier Exemple, on le dépose dans la zone prévue à cette effet.



Lors de l'import, un écran affiche la première ligne et permet de contrôler que les informations sont dans les bonnes colonnes

Nom* : Prane
Prénom* : Dolly
Titre :
Identifiant* : dopra
Mot de passe* : campus
Identifiant externe de l'organisation* : SLDM
Adresse email : Dolly.Prane@acme.net
Identifiant externe de l'utilisateur : pra296
Compte désactivé : Non
Culture : Français
Date de naissance :
Date d'activation du compte :
Date d'expiration du compte :
Identifiant externe du manager : gra284
Identifiant externe du manager secondaire : fra366
Adresse 1 :
Adresse 2 :
Code postal :
Ville :

L'écran suivant permet de préciser les actions lors de l'import

Correspondance utilisateur par

- ☒ Identifiant de connexion ☐ Identifiant externe
- ☐ Mettre à jour les utilisateurs existants
- ☐ Ne pas mettre à jour le mot de passe
- ☐ Générer un mot de passe si il n'est pas fourni
- ☐ Forcer le changement de mot de passe à la première connexion pour les nouveaux utilisateurs
- ☐ Remplacer les audiences existantes par celles importées
- ☐ Remplacer les rôles existants par ceux importés
- ☐ Mettre à jour les informations des utilisateurs seulement si renseignées (email, champs personnalisés, ...)
- ☐ Limiter les modifications des apprenants importés
- ☐ Envoyer un mail aux nouveaux utilisateurs

Lors de cette étape, on définit les règles qui vont s'appliquer lors de l'import du fichier apprenant.

Par défaut, l'import se base sur l'**identifiant de l'apprenant** (qui est unique) pour effectuer

les mises à jour. Il est possible de se baser sur l'**identifiant externe** de l'apprenant (également unique), notamment si on souhaite modifier les identifiants.

Vous pouvez ensuite cocher :

- **Mettre à jour les utilisateurs existants.** Si non coché, alors l'import ne fera que créer de nouveaux utilisateurs.
- **Ne pas mettre à jour le mot de passe.** Si décoché, vous pourrez indiquer un nouveau mot de passe.
- **Générer un mot de passe si il n'est pas fourni.** Cela vous permet d'importer un fichier sans mot de passe. Il sera généré automatiquement.
- **Forcer le changement de mot de passe à la première connexion pour les nouveaux utilisateurs.**
- **Remplacer les audiences existantes par celles importées**
- **Remplacer les rôles existants par ceux importés**
- **Mettre à jour les informations des utilisateurs seulement si renseignées** (email, champs personnalisés, ...). Cela concerne les 10 champs personnalisés des utilisateurs.
- **Limiter les modifications des apprenants importés.** Dans ce cas, pour modifier les informations, il sera nécessaire d'avoir la permission de modification des utilisateurs gérés en externe (voir la fiche apprenant). Cela est utilisé notamment lorsque l'import des apprenants est automatisé, afin de ne pas permettre de modifier les apprenants qui seront mis à jour lors du prochain import automatique.
- **Envoyer un mail aux nouveaux utilisateurs.** Un mail standard sera envoyé avec les informations de login et de mot de passe.

Analyse du résultat de l'import

Si l'import est réussi, le nombre d'enregistrement sera à 0 et le nombre d'utilisateurs ajoutés et mis à jour seront indiqués.

Les erreurs seront à 0.

Si l'import n'est pas complètement réussi, le nombre d'erreurs et d'avertissements seront indiqués. Les erreurs empêche l'import de l'apprenant (exemple Organisation de l'apprenant non trouvé), l'avertissement n'est pas bloquant (exemple : manager non trouvée).

Statistiques

Enregistrements traités : 10

Enregistrements rejetés : 10

Utilisateurs ajoutés : 0

Utilisateurs mis à jour : 0

Erreurs : 10

Avertissements : 0

Le fichier **journal** vous indique les erreurs et les avertissements.

```
wbtbeta-te.xperteam.net/importDB/temp/USER_log_1043_20210604_155350.txt

1 : Lennon;John;;test1;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;LennonJohn;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
2 : Mc Cartney;Paul;;test2;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;Mc CartneyPaul;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
3 : Starr;Ringo;;test3;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;StarrRingo;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
4 : Jagger;Mick;;test4;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JaggerMick;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
5 : Richard;Keith;;test5;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;RichardKeith;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
6 : John;Elton;;test6;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JohnElton;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
7 : Mercury;Freddy;;test7;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;MercuryFreddy;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
8 : Mitchell;Joni;;test8;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;MitchellJoni;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
9 : Baez;Joan;;test9;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;BaezJoan;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
10 : Joplin;Janis;;test10;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JoplinJanis;;fr-FR; ; org_extid n'a pas été trouvé
```

Le fichier **des rejets** indique les imports rejetés.

```
https://wbtbeta-te.xperteam.net/importDB/temp/USER_reject_1043_20210604_155350.txt
wbtbeta-te.xperteam.net/importDB/temp/USER_reject_1043_20210604_155350.txt

Lennon;John;;test1;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;LennonJohn;;fr-FR; ;
Mc Cartney;Paul;;test2;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;Mc CartneyPaul;;fr-FR; ;
Starr;Ringo;;test3;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;StarrRingo;;fr-FR; ;
Jagger;Mick;;test4;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JaggerMick;;fr-FR; ;
Richard;Keith;;test5;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;RichardKeith;;fr-FR; ;
John;Elton;;test6;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JohnElton;;fr-FR; ;
Mercury;Freddy;;test7;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;MercuryFreddy;;fr-FR; ;
Mitchell;Joni;;test8;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;MitchellJoni;;fr-FR; ;
Baez;Joan;;test9;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;BaezJoan;;fr-FR; ;
Joplin;Janis;;test10;campus;Groupe_test;noreply@noreply.com;JoplinJanis;;fr-FR; ;
```