
	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
École Numérique Rurale Serveur EOLE		

Sommaire

1. Connexion au portail web de Ange pour la création du fichier d'import des élèves.....	1
2. Création manuelle d'un fichier d'import des élèves.....	3
3. Connexion à l'EAD de Scribe (interface de gestion du serveur).....	5
4. Importation des comptes élèves par un fichier global.....	6
5. L'outil de purge des comptes.....	9
6. Élimination des doublons.....	10

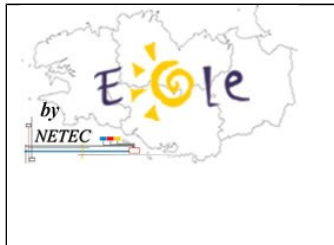
Vous verrez dans ce tutoriel comment réaliser une importation groupée des élèves sur le serveur Scribe, en début ou en cours d'année. Cette procédure permet d'effectuer une mise à jour des comptes élèves dans les classes selon la nouvelle liste fournie :

- ajout des nouveaux élèves avec affectation dans la classe
- changement de classe pour les anciens élèves en début d'année scolaire (les identifiant et mots de passe, ainsi que les dossiers personnels de stockage sont conservés)
- suppression des anciens élèves ayant quitté l'établissement*

(Si vous étiez amené plus tard dans l'année à rajouter un élève, reportez-vous au Tuto-09/)

1. Connexion au portail web de Ange pour la création ANGE du fichier d'import des élèves

1. Suivre la procédure habituelle de connexion pour les établissements utilisant Ange (<http://www.ange1d.fr>). Pour ceux qui ne l'utilisent pas se référer au point 2 (Création manuelle d'un fichier d'import des élèves).
2. Dans la liste « Export des élèves » (onglet « Etablissement »), cliquez sur « Elèves répartis »



TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?

École Numérique Rurale Serveur EOLE



Groupes des Animateurs
Tice 1^{er} degré :
@PRTICE1D

gestion **0351728N** - Ecole Notre Dame - **0351728N** - 2014-2015 | Déconnexion

ANGE 1er Degré

Région :
Académie :
Département :
Diocèse :

Accueil : Etablissement : Etablissement

Établissements Années Observatoire Etablissement Divisions & Moyens horaires Enseignants Elèves Export vers Be1D Flash Validation

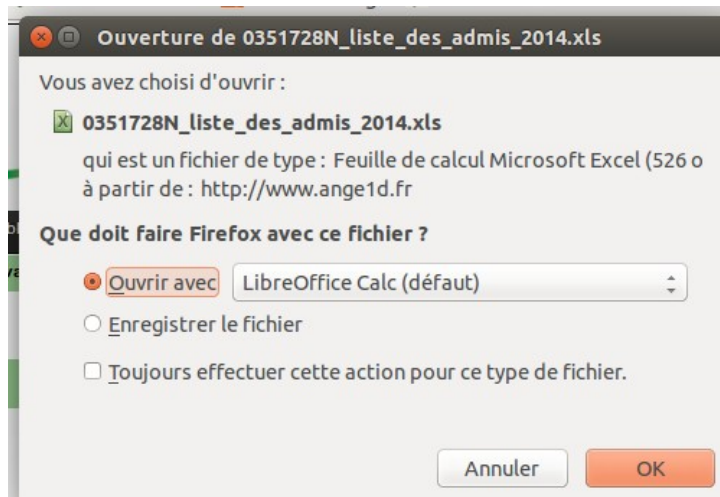
Année : 2014 - 2015

Etablissement

Export des élèves :

- [Elèves Admis](#)
- [Elèves Répartis](#)
- [Elèves par ordre alphabétique](#)
- [Elèves par date lieu de naissance](#)
- [Elèves par niveau](#)
- [Emargement](#)
- [Contacts par classe](#)
- [Elèves par commune](#)
- [Elèves hors commune](#)

3. Ouvrir directement le fichier pour pouvoir l'enregistrer au format CSV



Structure du fichier exporté depuis l'application Ange



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NUMEC	Sexe	Nom	Prenom	Date de Nai	Lieu de	Lieu de naissa	Niveau	Division	Date d'adr	Adresse
2	0352358	F	ADEUX	MANON	16/03/2009	35000	RENNES	MS	PETITE SEC	2013-09-0	LA COUR AU BOURCIER
3	0352358	M	ADEUX	Valentin	28/08/2005	35000	RENNES	CE2	COURS ELE	2013-09-0	La Cour au Bourcier
4	0352358	F	AIRIAU	LANA	07/07/2005	35000	RENNES	CE2	COURS ELE	2013-09-0	9 RUE DE LA BEDANGE

	L	M	N	O	P	Q	R
CP	Commun	Nom responsa	Pronom responsable1	T	l	phone 1	Nom responsa
35690	ACIGNE	TOURTIER	CHRISTELLE				ADEUX
35690	ACIGNE	ADEUX	Stéphane		02 99 62 23 07		STAPHANE
35690	ACIGNE	AIRIAU	RAMI			CAZENAVE	SOPHIE



Campus Ker Lann - 49 rue Blaise Pascal - 35170 Bruz - ☎ Ligne ENR-EOLE : 02 99 85 00 19 ou 21

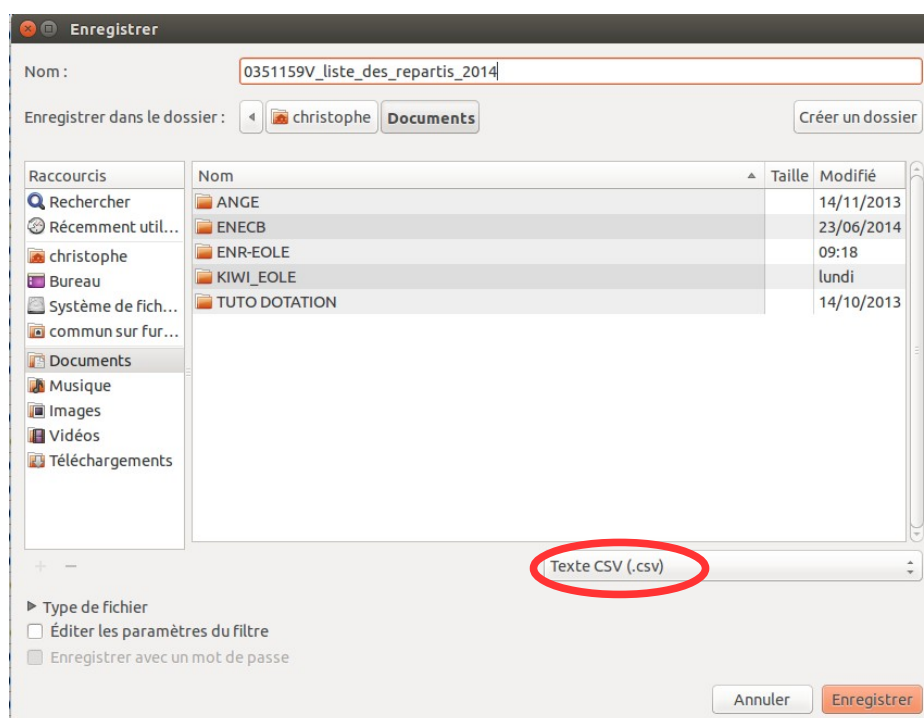
TUTO-10bis-ENR-EOLE-NETEC-Tutoriel-Realiser-importation-comptes-eleves.odt netec.eole@ecbretagne.org - www.netec.fr

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
	École Numérique Rurale Serveur EOLE	



Modifier la structure des données pour arriver au résultat ci-dessous :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	numero	nom	pre nom	sexe	date	classe	niveau		
2	0224ISWV7201	PIERROT	HERMINE	F	07/12/2007	PS	Petite_section		
3	0544ETME3593	PIERROT	MAELYS	F	04/09/2005	GS	Grande_section		
4	0780VROZ0051	PIERROT	LOUIS	M	19/03/2002	CE2	Cours_elementaire_2nde_annee		
5	0696HKWH3684	LECORF	CHARLOTTE	F	30/01/2000	CM2	Cours_moyen_2nde_annee		
6	0221IWHW7534	LEMENTEC	LYA	F	09/08/2008	TPS	Toute_petite_section		
7	0260YGGB8577	HOUITTE	LOUIS	M	14/01/2008	TPS	Toute_petite_section		
8	0646CAJV3755	COUPERY	FELIX	M	22/06/2008	TPS	Toute_petite_section		
9	0514LVXX7345	ANDRE	VICTOIRE	F	30/05/2008	TPS	Toute_petite_section		
10	0766DNAE1488	MOLLET	ROSE	F	21/06/2008	TPS	Toute_petite_section		

Enregistrez le fichier au format CSV :

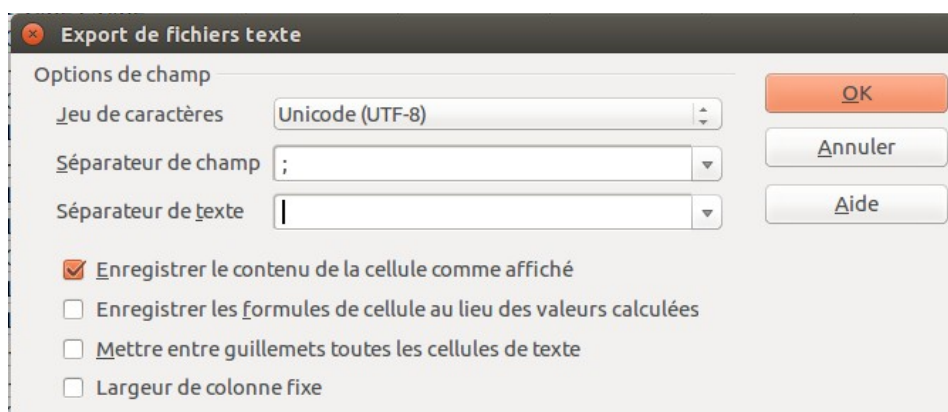


Confirmez le format à l'affichage du message :

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
	École Numérique Rurale Serveur EOLE	



Respectez les paramètres suivants :



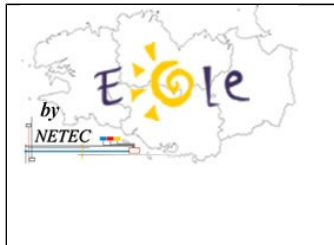
2. Création manuelle d'un fichier d'import des élèves

Ces fichiers peuvent être créés à la main (WordPad) ou extraits depuis une application tierce (tableur d'**OpenOffice** ou **libreoffice**, mais pas Excel parce qu'il ne permet pas l'export au format UTF-8 nécessaire pour la gestion des lettres accentuées). Créez une feuille respectant la même structure que ci-dessus :

- la première ligne **doit** contenir les entêtes :
 - numero, nom, prenom, sexe , date, classe, niveau
(sexe M ou F, date de naissance au format jjmmaaaa ou jj/mm/aaaa)
- mettre un élève par ligne

ATTENTION : respectez **scrupuleusement** les contraintes suivantes :

- **Aucune** des données ne doit comporter les signes suivants : l'espace, l'apostrophe, la virgule, (par exemple : écrire « L'élève_petite_section » et non « L'élève petite section »)



TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?

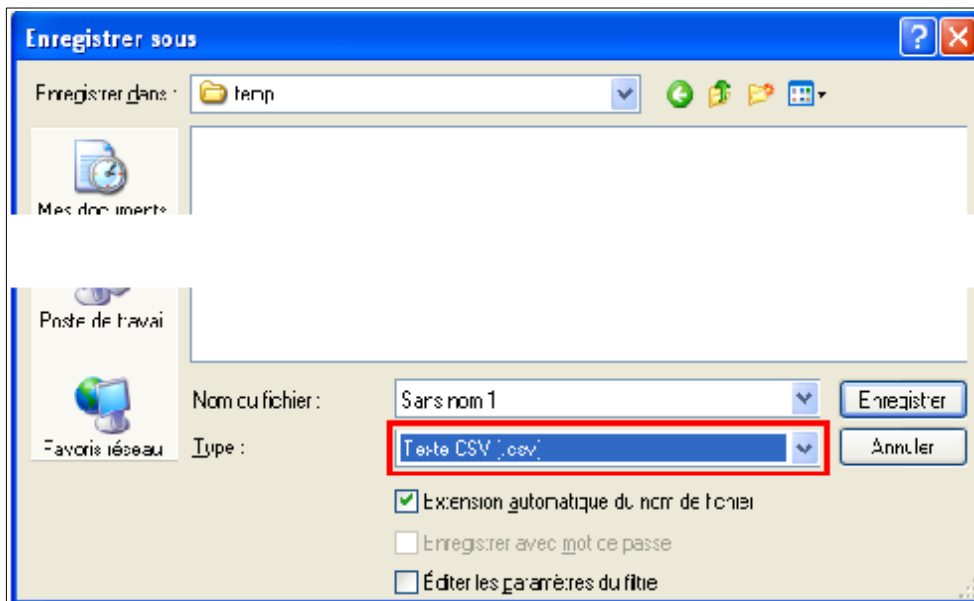
École Numérique Rurale Serveur EOLE



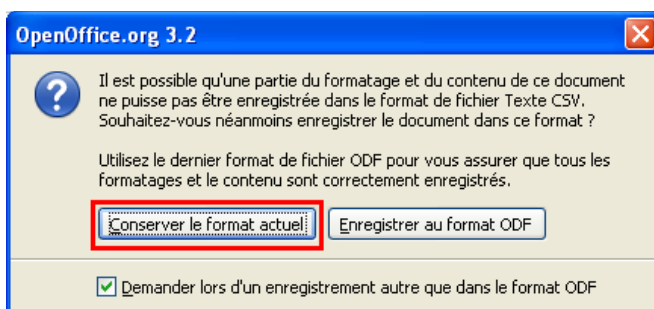
Groupe des Animateurs
Tice 1^{er} degré :
@PRTICE1D

- **Aucune** des données ne doivent pas comporter les signes suivants : /, \, &, -.

Une fois le fichier terminé, l'exporter au format CSV (enregistrer sous... format *.csv)





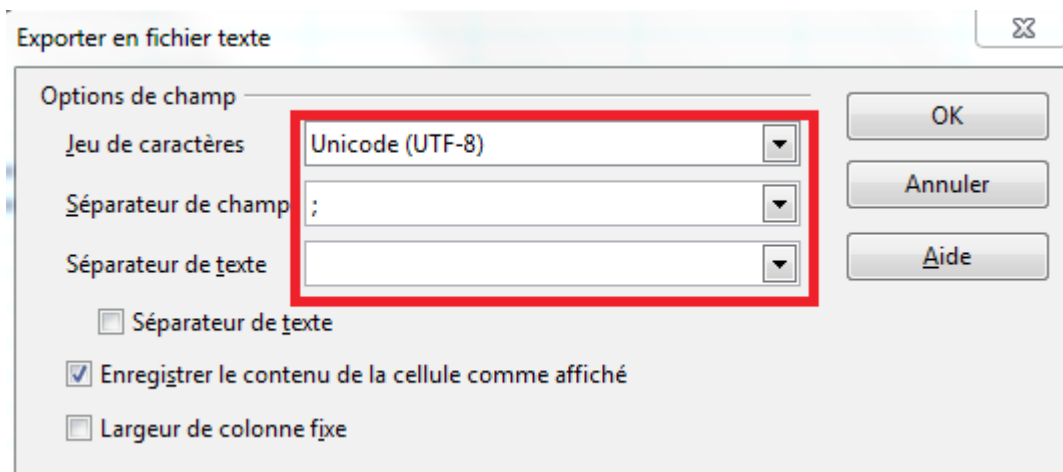
Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez sur « Conserver le format actuel ».



Dans la boîte de dialogue « Export de fichier texte », choisissez :

- jeu de caractères UTF-8 (nécessaire pour la gestion des accents français [exemple Valérie])
- séparateur de champ ;
- Séparatateur de texte **aucun**

	<p>TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?</p> <p>École Numérique Rurale Serveur EOLE</p>	 <p>Groupe des Animateurs Tice 1^{er} degré : @PRTICE1D</p>
---	---	--



À titre d'information, voici un exemple de contenu de fichier au format csv :

```
numero;nom;prenom;sexe;date;classe;niveau
0224ISWV7201;GUINY;LOEVAN;M;07/12/2007;PS;Petite_section
0544ETME3593;GUINY;MERWAN;M;04/09/2005;GS;Grande_section
```

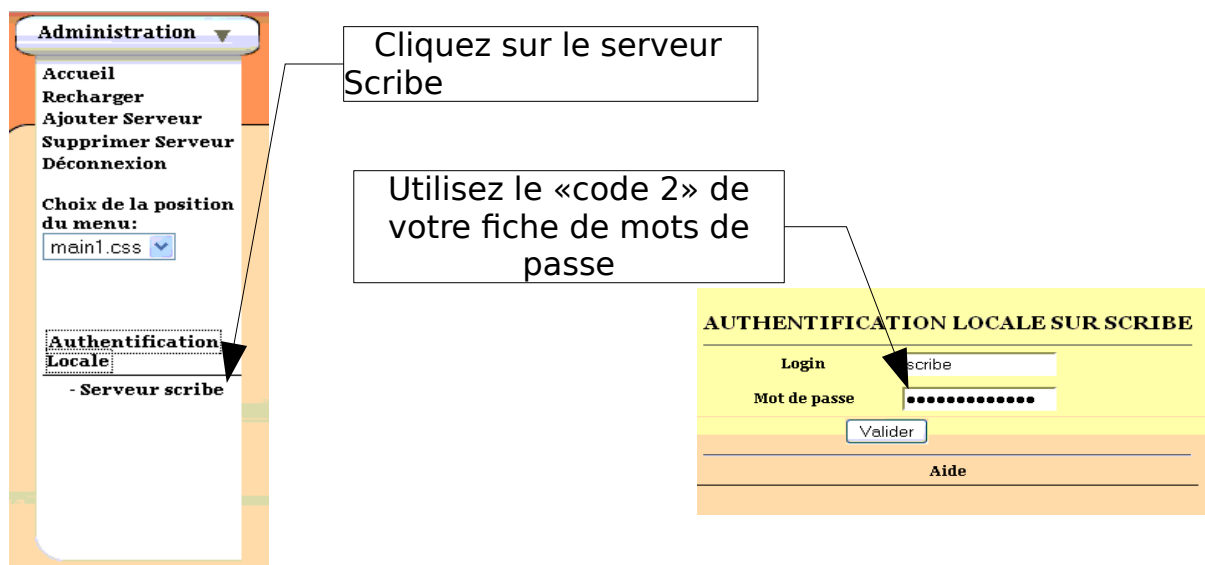
3. Connexion à l'EAD de Scribe (interface de gestion du serveur)

Comme pour toutes les opérations que vous ferez sur le serveur vous utiliserez l'EAD (interface de gestion) du serveur concerné. Dans le cas de la création des comptes utilisateurs, vous devez intervenir sur le serveur Scribe (voir le TUTO-01 pour le schéma du réseau).

1. À partir d'un ordinateur de l'établissement que ce soit un portable ENR ou un autre poste configuré pour le réseau ENR « Ecole », lancez le navigateur Firefox (vous pouvez aussi utiliser un autre navigateur, mais l'affichage de l'EAD est optimisé pour Firefox).
2. Saisissez l'adresse de l'EAD de Scribe : <https://scribe:4200> ou <https://scribe.ecole.lan:4200>



3. Acceptez le certificat de sécurité (voir le TUTO 8 pour plus de détails)
4. Connectez-vous avec vos accès personnels (code 2 de la fiche de mots de passe).



Cliquez sur le serveur Scribe

Utilisez le «code 2» de votre fiche de mots de passe

AUTHENTIFICATION LOCALE SUR SCRIBE

Login : scribe

Mot de passe : [code 2]

Valider

Aide

4.Importation des comptes élèves par un fichier global

1. Cliquez dans le menu sur «Outils», puis sur «Importation»



Actions sur le serveur

- Accueil
- Préférences
- Devoirs
- Gestion
- Imprimantes
- Outils
 - Importation**
 - Quotas d'espace
- Virus
- Connexion
- Stations
- Système



2. Cliquez sur «Importation annuelle des bases»



Administration | pf-amon | scribe | VOUS ÊTES CO...

IMPORTATION DE DONNÉES UTILISATEURS

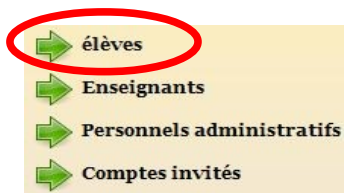
- Mise à jour des bases
- Importation annuelle des bases**

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
	École Numérique Rurale Serveur EOLE	

3. Cliquez sur «Texte» ou «TexteV2»



4. Cliquez sur «élèves»





5. Indiquer les préférences des comptes élèves

La page « Préférence des élèves » apparaît. Cocher les paramètres suivants :

- Génération des mots de passe : cochez « date de naissance »
- Changement de mot de passe : cochez « oui » afin de permettre une personnalisation
- Activer le shell (clients Linux) : cochez oui
- Profil Windows : cochez local

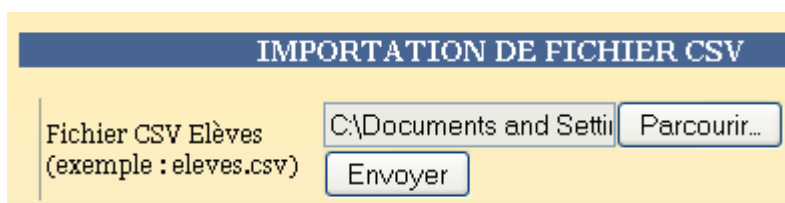
PRÉFÉRENCES DES COMPTES ÉLÈVES	
Domaine de messagerie élève par défaut	restreint <input checked="" type="radio"/> Internet <input type="radio"/>
Quota disque en Mo (0 pour inactif)	<input type="text" value="50"/>
Génération des identifiants	prenom.nom <input checked="" type="radio"/> pnom <input type="radio"/> p.nnn (format Gibii) <input type="radio"/>
Génération des mots de passe	aléatoire <input type="radio"/> date de naissance <input checked="" type="radio"/>
Changement du mot de passe à la première connexion	oui <input checked="" type="radio"/> non <input type="radio"/>
Activer le shell (clients Linux)	oui <input checked="" type="radio"/> non <input type="radio"/>
Profil Windows	local <input checked="" type="radio"/> obligatoire - profil1 <input type="radio"/> obligatoire - profil2 <input type="radio"/> itinérant <input type="radio"/>

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
	École Numérique Rurale Serveur EOLE	

- Cliquez sur Valider

Dans la nouvelle page Importation de fichier CSV,

- **cliquez sur parcourir**
- ouvrez le fichier *.csv
- cliquez sur Envoyer



Cliquer sur Lancer la lecture des fichiers

Cliquer sur Lancer l'importation



5.L'outil de purge des comptes

Actions sur le serveur

- ☀ Accueil
- ☀ Préférences
- ▶ Devoirs
- ▶ Envole
- ▼ Gestion
 - ☀ Les groupes
 - ☀ Mes Élèves
 - ☀ Edition groupée
 - ▶ Groupes
 - ▶ Partages
 - ▼ Utilisateurs
 - ☀ Création d'utilisateur
 - ☀ Recherche d'utilisateur
 - ☀ Purge des comptes**

L'outil de purge des comptes permet de faciliter la suppression des comptes des utilisateurs n'ayant plus de lien avec l'établissement.

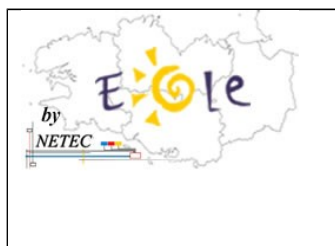
Il est accessible par le menu Gestion/Utilisateurs/Purge des comptes de l'EAD.

Le principe de fonctionnement de l'outil de purge des comptes est d'afficher les comptes utilisateurs qui n'ont pas été modifiés/retrouvés depuis un nombre de jours défini. L'outil permet également de mettre en valeur les comptes susceptibles d'être des doublons (Homonymes).

Les actions possibles sur les comptes sélectionnés sont :

49 rue Blaise Pascal - 35170 Bruz - ☐ Ligne ENR-EOLE : 02 99 85 00 19 ou 21

netec.eole@ecbretagne.org - www.netec.fr



TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?

École Numérique Rurale Serveur EOLE



Groupe des Animateurs
Tice 1^{er} degré :
@PRTICE1D

- supprimer (en conservant leurs données) : suppression des comptes et sauvegardes de leurs données dans /home/recyclage/<année>/ ;
- supprimer totalement : suppression des comptes et de leurs données ;
- mettre à jour (leur date de mise à jour sera mise à aujourd'hui) : les comptes n'apparaîtront plus dans la liste.

PURGE DES COMPTES UTILISATEURS

Lister :

1 Comptes élève non retrouvés

Non mis à jour depuis : 1 jours

2 [✓ Valider]

Tous Aucun

Niveau : cours_elementaire_2n

Classe : ce2

Date de dernière mise à jour : 24/09/2010

Tous Aucun

lisamarie.creze	Dernière mise à jour le 24/09/2010	3	<input checked="" type="checkbox"/>
kevin.dayot	Dernière mise à jour le 24/09/2010		<input type="checkbox"/>

Niveau : nivtest

Classe : classtest



Date de dernière mise à jour : 21/07/2010

Tous Aucun

Actions pour les comptes sélectionnés :

- [Supprimer \(en conservant leurs données\)](#)
- [Supprimer totalement](#)
- [Mettre à jour \(leur date de mise à jour sera mise à aujourd'hui\)](#)

1. Choisissez le type de comptes à purger
2. Validez
3. Choisissez les comptes à purger

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
	École Numérique Rurale Serveur EOLE	

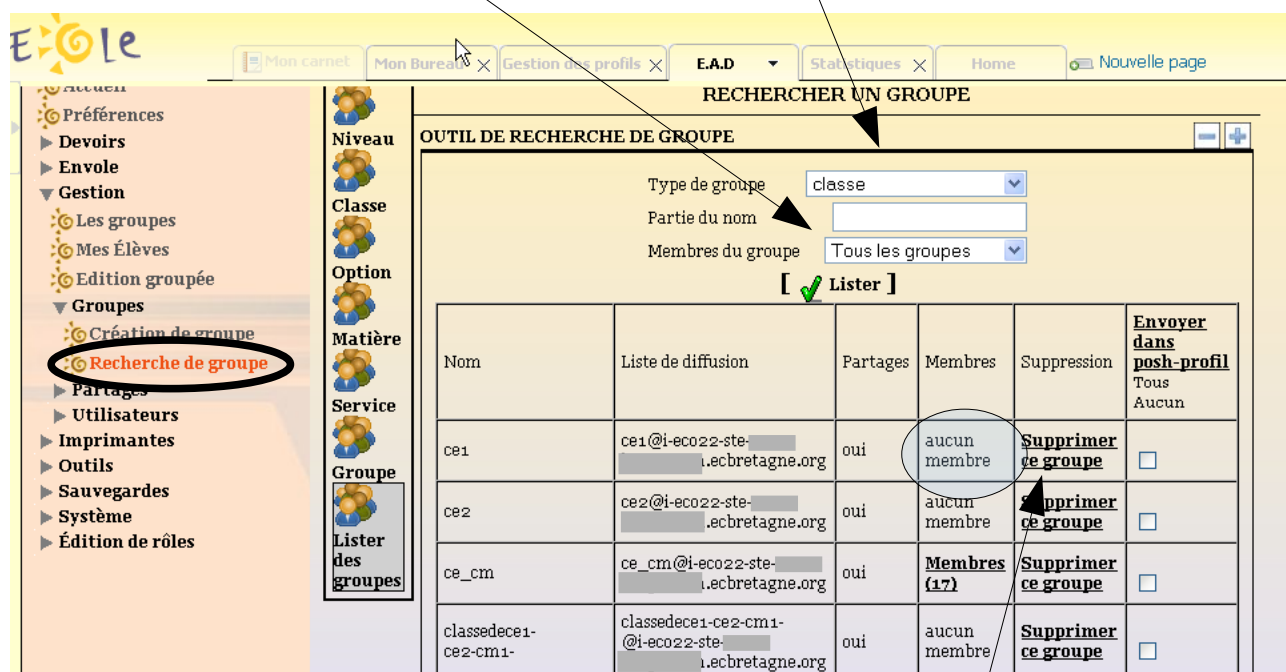
6.Élimination des doublons

Attention, suite à un changement d'intitulé des classes et niveaux, il peut être nécessaire de procéder manuellement à l'élimination de classes et de niveaux n'existant plus.

Les classes étant logiquement incluses dans les niveaux, il convient de supprimer les classes vides, puis, dans un deuxième temps, les niveaux vides.

1.Suppression des classes vides.

- Allez dans « **Gestion** » / « **Groupes** » / « **Recherche de groupe** »
- Dans la liste « **Type de groupe** » choisissez « **classe** »
- Cliquez sur « **Lister** », la liste des classes enregistrées dans l'établissement apparaît.



RECHERCHER UN GROUPE

OUTIL DE RECHERCHE DE GROUPE

Type de groupe :

Partie du nom :

Membres du groupe :

[Lister]

Nom	Liste de diffusion	Partages	Membres	Suppression	Envoyer dans posh-profil
ce1	ce1@i-eco22-ste-... ...ecbretagne.org	oui	aucun membre	Supprimer ce groupe	<input type="checkbox"/>
ce2	ce2@i-eco22-ste-... ...ecbretagne.org	oui	aucun membre	Supprimer ce groupe	<input type="checkbox"/>
ce_cm	ce_cm@i-eco22-ste-... ...ecbretagne.org	oui	Membres (17)	Supprimer ce groupe	<input type="checkbox"/>
classedece1-ce2-cm1-	classedece1-ce2-cm1-@i-eco22-ste-... ...ecbretagne.org	oui	aucun membre	Supprimer ce groupe	<input type="checkbox"/>

- Certaines classes affichent dans la colonne « **Membres** » la mention « **aucun membre** », il convient alors d'éliminer ces classes en cliquant sur « **Supprimer ce groupe** » pour chacune d'entre-elles.



GESTION DES GROUPES



RECHERCHER UN GROUPE

OUTIL DE RECHERCHE DE GROUPE

X Fermer

Voulez-vous également supprimer les répertoires associés aux partages du groupe 'ce1' ?

[Valider]

	TUTO 10 : Comment réaliser l'importation groupée des élèves ?	 Groupe des Animateurs Tice 1 ^{er} degré : @PRTICE1D
École Numérique Rurale Serveur EOLE		

À chaque fois un écran de validation vous demande si vous voulez également supprimer les répertoires associés à la classe éliminée, pour des raisons de cohérence des noms de répertoires et pour éviter leur multiplication il convient de cocher la case pour les supprimer. Toutefois si des données « communes » à la classe y étaient stockées, elles seront supprimées (celles des élèves ont été déplacées lors de l'importation). Il convient donc de les récupérer et/ou de les déplacer avant la suppression des répertoires en question.

2. Suppression des niveaux vides.

La procédure est identique, il suffit simplement, au moment de choisir le « **Type de groupe** », de sélectionner « **niveau** ».