

Importations

Ce menu vous permet d'importer des données dans le logiciel iwa directement via un fichier excel.

! Avant tout import assurez-vous d'avoir créé vos groupes de portes, groupes d'utilisateurs et profils d'accès.

Suivez les étapes proposées dans le logiciel :



Le diagramme est divisé en trois sections horizontales par des lignes pointillées. La première section, intitulée 'Étape 1', contient un bouton 'TÉLÉCHARGER VOTRE FICHER D'IMPORTATION (.XLSX)'. La deuxième section, intitulée 'Étape 2', contient le texte 'Remplissez-le avec vos données à importer'. La troisième section, intitulée 'Étape 3', contient le texte 'Glissez-déplacez le fichier rempli ici' suivi de 'OU' et 'cliquez pour le sélectionner'.

1/ Import des portes

- Dans Menu Paramètres / Importations : Téléchargez la matrice excel de votre fichier d'importation.
- Dans le fichier excel : remplir l'onglet « portes » en renseignant le libellé et le numéro du groupe de porte (0 si la porte n'appartient pas à un groupe de portes). Groupes que vous aurez préalablement créé dans le logiciel.
- Sauvegarder le fichier rempli.
- Glissez-déplacez le fichier rempli ou cliquez pour le sélectionner.
- Un résumé de l'importation à venir s'affiche.
- Vérifiez puis confirmez l'importation des données.

2/ Import des usagers

- Téléchargez à nouveau le fichier excel via le menu Paramètres / Importations.
- Remplir l'onglet « usagers » en renseignant la ligne complète (seule l'adresse e-mail est facultative) pour chaque usager et en vous aidant de l'onglet « instructions ».
- Sauvegarder le fichier rempli.

- Glissez-déplacez le fichier rempli ou cliquez pour le sélectionner.
- Un résumé de l'importation à venir s'affiche.
- Vérifiez puis confirmez l'importation des données.

“ L'importation est un ajout de données (usagers ou portes). Si les données importées existent déjà, vous obtiendrez des doublons dans votre base de données.

Révision #6

Créé 2025-04-28 10:39:02 UTC par Béatrice

Mis à jour 2025-10-07 14:54:24 UTC par Béatrice