

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 illustre les trois étapes de l'importation :

- Étape 1** : Télécharger votre fichier d'importation (.XLSX). Une icône de téléchargement est visible à gauche du bouton.
- Étape 2** : Remplissez-le avec vos données à importer.
- Étape 3** : Glissez-déplacez le fichier rempli ici ou 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 28 avril 2025 10:39:02 par Béatrice

Mis à jour 7 octobre 2025 14:54:24 par Béatrice