

OPTIMA Box®

Assistant de récupération des données



Droits d'auteur : © Eden Innovations

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite ni traduite sous une forme quelconque ou par un moyen quelconque sans le consentement du détenteur des droits d'auteur. La copie non autorisée peut non seulement enfreindre les lois de copyrights mais peut également réduire la capacité d'Eden Innovations à fournir des informations exactes.

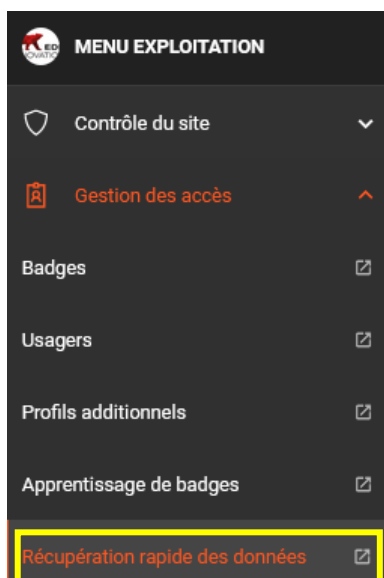
Table des matières

1- Présentation	3
2- Exploitation.....	3
1) Choix de la méthode d'importation	3
2) Association des champs.....	4
3) Attribution.....	5

1-Présentation

L'assistant de récupération des données permet d'importer les badges contenus dans un fichier de type tableur vers la base de données OPTIMA Box.

L'importation de badges à partir d'un fichier CSV est disponible depuis l'Assistant de récupération de données situé dans le menu Gestion des accès.



2-Exploitation

1) *Choix de la méthode d'importation*

Deux méthodes s'offrent à vous : par importation de fichier csv ou depuis un copier-coller depuis le presse-papier.

Choisissez la méthode appropriée (importation depuis un fichier CSV ou bien coller les données provenant du presse-papier), puis cliquez sur **SUIVANT**.

Le fichier CSV doit être enregistré dans le format **CSV UTF-8** (délimité par des virgules).

Note : la 1^{ère} ligne comportant le nom des colonnes doit être sélectionnée.

RÉCUPÉRATION RAPIDE DES DONNÉES

1 Importation des données 2 Association des champs 3 Attribution

MODE D'IMPORTATION

☒ Sélectionner un fichier .csv sur mon ordinateur

Cliquez pour importer un fichier

☒ Le fichier .csv importé doit utiliser un ";" comme séparateur de données

☐ Copier coller des données directement depuis un fichier

Procédure de récupération des données :

1. Ouvrir le document contenant les données à récupérer avec son application (exemple : fichier .xls avec Excel)
2. Copier dans le presse papier toutes les données à récupérer (Ctrl + C)
3. Coller le presse papier dans cette fenêtre (Ctrl + V)

INFORMATIONS SUR LES DONNÉES IMPORTÉES

Nombre de champs : -

Nombre d'usagers : -

PRÉCÉDENT SUIVANT

2) Association des champs

Attribuez les colonnes en fonction des valeurs copiées, puis cliquer sur **SUIVANT**

Les champs sont sélectionnables depuis une liste déroulante proposant :

- Nom du porteur
- Prénom du porteur
- Numéro de badge
- Code
- Plaque d'immatriculation
- Matricule
- Groupe d'accès
- Plage horaire
- Date de début de validité (au format **MM/DD/YYYY HH:mm:ss**)
- Date de fin de validité (au format **MM/DD/YYYY HH:mm:ss**)
- Champs complémentaires (si existants)

1 Importation des données 2 Association des champs 3 Attribution

Colonne	Titre donnée importée	Champ associé
0	Nom	Nom
1	Prénom	Prénom
2	Numéro	Numéro de badge
3	Code	Code
4	Plaque immatriculation	Plaque immatriculation
5	Matricule	Matricule
6	Groupe d'accès	Groupe d'accès
7	Plage horaire	Plage horaire
8	Début validité	Date de début de validité
9	Fin validité	Date de fin de validité
10	Ville	Ville

RETOUR SUIVANT

Ex de fichier : disponible [ici](#).

3) Attribution

Choisissez le type d'attribution des badges ainsi que l'association du groupe

The screenshot shows a dark-themed web form titled 'RÉCUPÉRATION RAPIDE DES DONNÉES'. It has three steps: 1. Importation des données, 2. Association des champs, and 3. Attribution (highlighted in orange). Under 'NUMÉRO DES BADGES', there are two radio buttons: 'Attribution automatique' (selected) and 'Attribution manuelle'. Below these, there are input fields for 'Numéro du premier badge' (value: 1) and 'Quantité' (value: 6). Under 'DROITS D'ACCÈS DES USAGERS', there are two dropdown menus: 'Groupe d'accès' (value: Non défini) and 'Plage horaire' (value: Plage du groupe). At the bottom, there are three checkboxes: 'Modifier les usagers existants', 'Ajouter les groupes d'accès manquant', and 'Ajouter les plages horaires manquantes'. At the bottom right, there are two buttons: 'RETOUR' and 'ENREGISTRER' (highlighted in orange).

Vous pouvez cocher l'option « Modifier les usagers existants », « Ajouter les groupes d'accès manquants » ou « Ajouter les plages horaires manquantes » selon vos convenances.

Appuyez sur **ENREGISTRER** pour lancer l'importation des usagers : vous obtiendrez la synthèse des opérations :

OPÉRATIONS EFFECTUÉES	
Usagers ajoutés	6
Usagers modifiés	0
Erreurs d'ajout ou de modification	0
 Les nouveaux usagers ont été associés aux sociétés de votre profil utilisateur. Les sociétés des usagers existants n'ont pas été modifiées.	
FERMER	



Zone Commerciale et Artisanale
670, route de Berre
13510 EGUILLES
France

www.eden-innovations.com