



Centre
Académique de
Ressources et de
Maintenance
Informatique

Le 14/09/2006

*Equipements - Assistance - Maintenance*

Code fichier : ajout_user_harp.doc

Ajouter un nouvel utilisateur dans la base Harp Ajouter plusieurs nouveaux utilisateurs par importation

Bien que la procédure pour créer un nouvel utilisateur dans la base harp soit très simple et intuitive, cette documentation a pour but de préciser certains points utiles :

1^{er} point :

Il est préférable de procéder par **DUPLICATION** d'un utilisateur existant afin de faire "hériter" des mêmes associations (droits d'utiliser certains logiciel, certaines stations, éventuels profils utilisateur créé) à l'utilisateur ajouté

2^{ème} point :

Il faut mieux **EVITER** de créer des utilisateurs **TEMPORAIRES** qui risquent d'être supprimés lors des bascules de début d'année. Pour cela, nous utiliserons le Numéro de l'élève dans l'établissement (Sconet), et un numéro fictif pour les profs.

3^{ème} point :

Si jusqu'à présent, de nombreux utilisateurs temporaires ont été créés, il est conseillé de les rendre définitifs en utilisant la **GESTION DES IMMATRICULATIONS** dans les outils d'administration de Harp

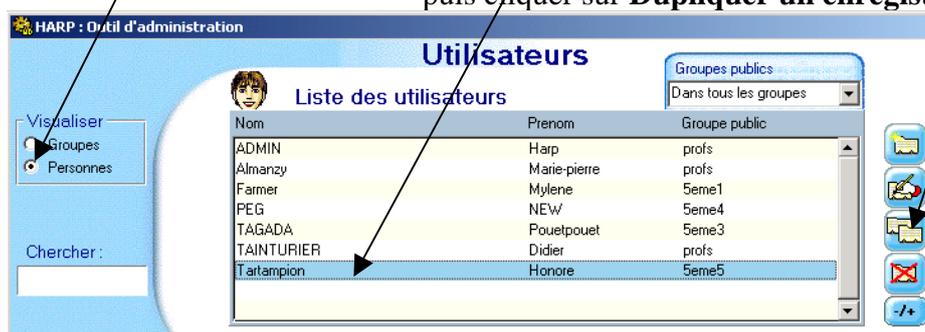
1) Procédure pour ajouter un nouvel élève

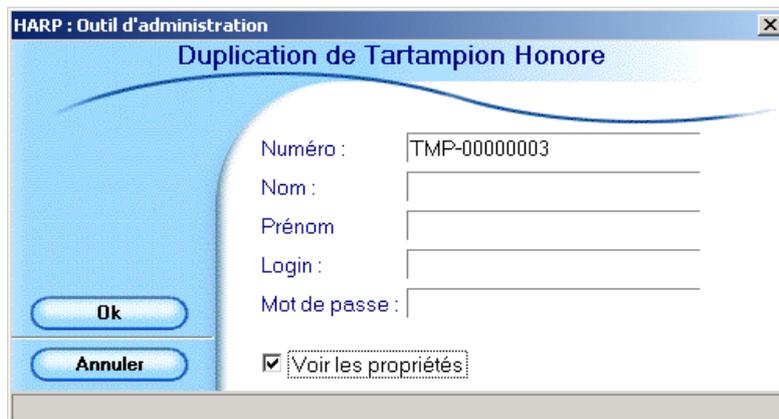
a) se rendre sur un poste administratif et récupérer son numéro

Depuis une machine du réseau administratif, repérer son numéro depuis sconet (éventuellement faire une extraction personnalisée comme pour la bascule de début d'année) (voir doc sur notre site)

b) Utiliser les outils d'administration de Harp (directement sur le serveur, ou depuis une station en passant par harp prof) - Cliquer sur **Utilisateurs**

- Mettre le point sur **Personnes** puis cliquer sur un élève de la même classe que celui à créer puis cliquer sur **Dupliquer un enregistrement**





- Remplacer le numéro "TMP-....." par celui relevé précédemment
- Renseigner son nom et prénom
- Indiquer le login (respecter ce qui a été choisi pour les autres utilisateurs, en général 7 lettres du nom maxi + 1^{ère} lettre du prénom, ou l'inverse)
- Choisir un mot de passe facilement mémorisable à communiquer au nouvel élève
- Cocher "Voir les propriétés" et cliquer sur OK
- A la question "Voulez-vous enregistrer dans un fichier le login et le mot de passe de l'utilisateur, répondre "non" sauf si vous avez peur d'oublier ce que vous avez choisi...
- Vérifier que la classe est bien la bonne, l'espace disque alloué, etc...et cliquer su OK

2) Procédure pour ajouter un nouveau prof

Utiliser les outils d'administration de Harp (directement sur le serveur, ou depuis une station en passant par harp prof) - Cliquer sur **Utilisateurs**

- Mettre le point sur **Personnes** puis cliquer sur un prof "**standard**" auquel vous avez attribué les seules fonctions jugées nécessaires.



puis cliquer sur **Dupliquer un enregistrement**



- Remplacer le numéro "TMP-....." par un numéro fictif différent de ceux existants déjà

- renseigner son nom et prénom
 - Indiquer le login (respecter ce qui a été choisi pour les autres utilisateurs, en général 7 lettres du nom maxi + 1^{ère} lettre du prénom, ou l'inverse)
 - Choisir un mot de passe facilement mémorisable à communiquer au nouveau prof
 - Cocher "Voir les propriétés" et cliquer sur OK
 - A la question "Voulez-vous enregistrer dans un fichier le login et le mot de passe de l'utilisateur, répondre "non" sauf si vous avez peur d'oublier ce que vous avez choisi...
- Vérifier que les renseignements sont bons, l'espace disque alloué, etc...et cliquer su OK

(vérifier aussi que les fonctions attribuées à ce nouveau prof sont effectivement celles que vous souhaitez lui accordé→ dans les outils d'administration de harp, bouton Fonctions)

3) Procédure pour ajouter plusieurs nouveaux utilisateurs Profs par importation d'un fichier texte

Si vous avez plusieurs nouveaux utilisateur à créer, il est possible d'importer une liste au format txt de ces utilisateurs.

Nous prendrons l'exemple d'une liste de visiteurs à créer pour permettre un stage de formation pour des profs extérieurs au collège.

(Remarque : **Cette procédure est applicable pour des élèves**, mais dans ce cas, si ce sont des élèves présents effectivement dans l'établissement, il faut comme dans le paragraphe 1, **recupérer leurs numéros dans sconet**, et l'utiliser dans le 1^{er} Champ)

a) créer un fichier visi.txt avec le bloc notes, par exemple comme celui ci dessous en utilisant des **tabulations comme séparateur des champs** (le point virgule est possible aussi)

1^{er} champ : numéro fictif

2^{ème} champ : groupe → **vérifier l'orthographe et aussi la casse de votre groupe à qualification enseignante (par défaut c'est « Profs », mais ce peut-être « profs », « professeurs », etc..selon les établissements)**

3^{ème} champ : Nom

4^{ème} champ : Prénom

5^{ème} champ : login

6^{ème} champ : mot de passe

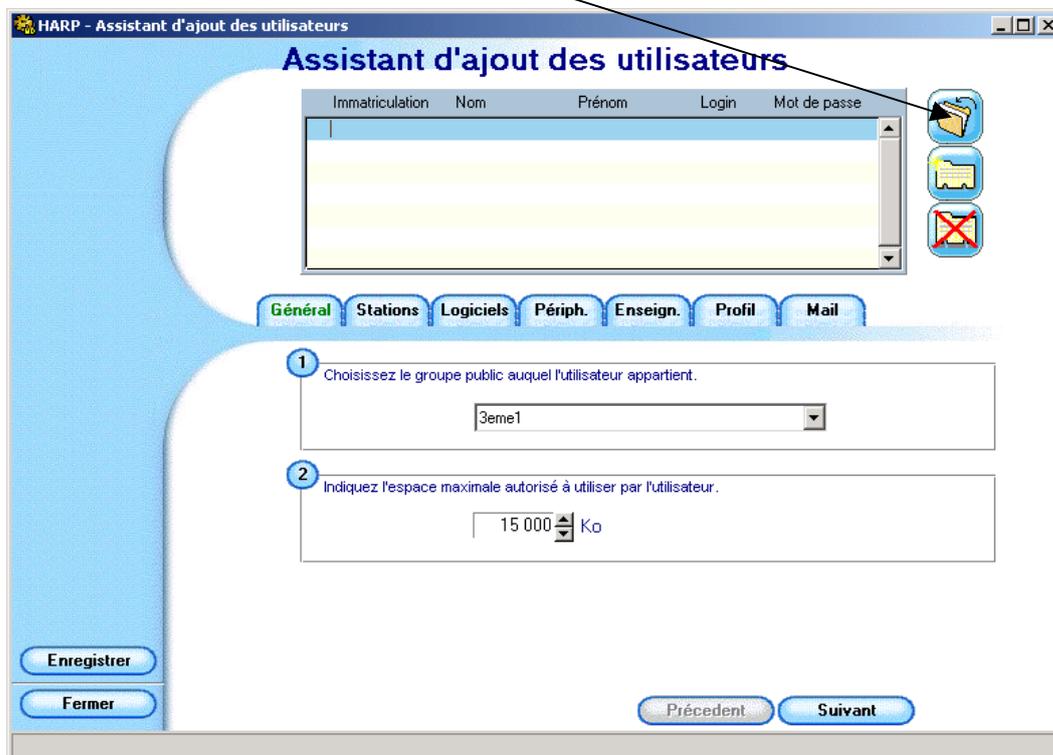
Exemple de fichier ainsi créé :

10001	Profs	Visiteur	1	visi1	1
10002	Profs	Visiteur	2	visi2	2
10003	Profs	Visiteur	3	visi3	3
10004	Profs	Visiteur	4	visi4	4
10005	Profs	Visiteur	5	visi5	5
10006	Profs	Visiteur	6	visi6	6
10007	Profs	Visiteur	7	visi7	7
10008	Profs	Visiteur	8	visi8	8
10009	Profs	Visiteur	9	visi9	9
10010	Profs	Visiteur	10	visi10	10
10011	Profs	Visiteur	11	visi11	11
10012	Profs	Visiteur	12	visi12	12
10013	Profs	Visiteur	13	visi13	13
10014	Profs	Visiteur	14	visi14	14
10015	Profs	Visiteur	15	visi15	15

b) Utiliser les outils d'administration de Harp (directement sur le serveur, ou depuis une station en passant par harp prof) - Cliquer sur **Utilisateurs**

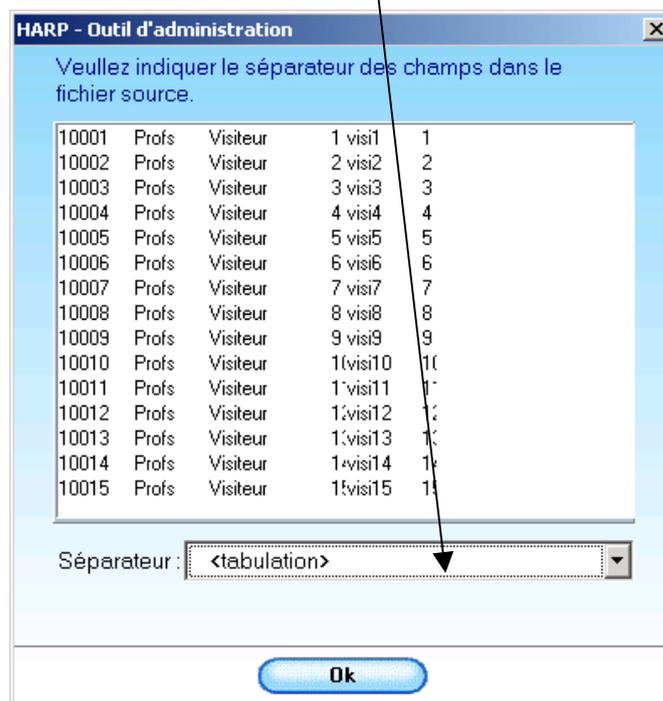
- Mettre le point sur **Personnes** et cliquer sur **Nouvel Enregistrement** (1^{er} icône à droite)

- Cliquer sur **Importer une liste des utilisateurs**

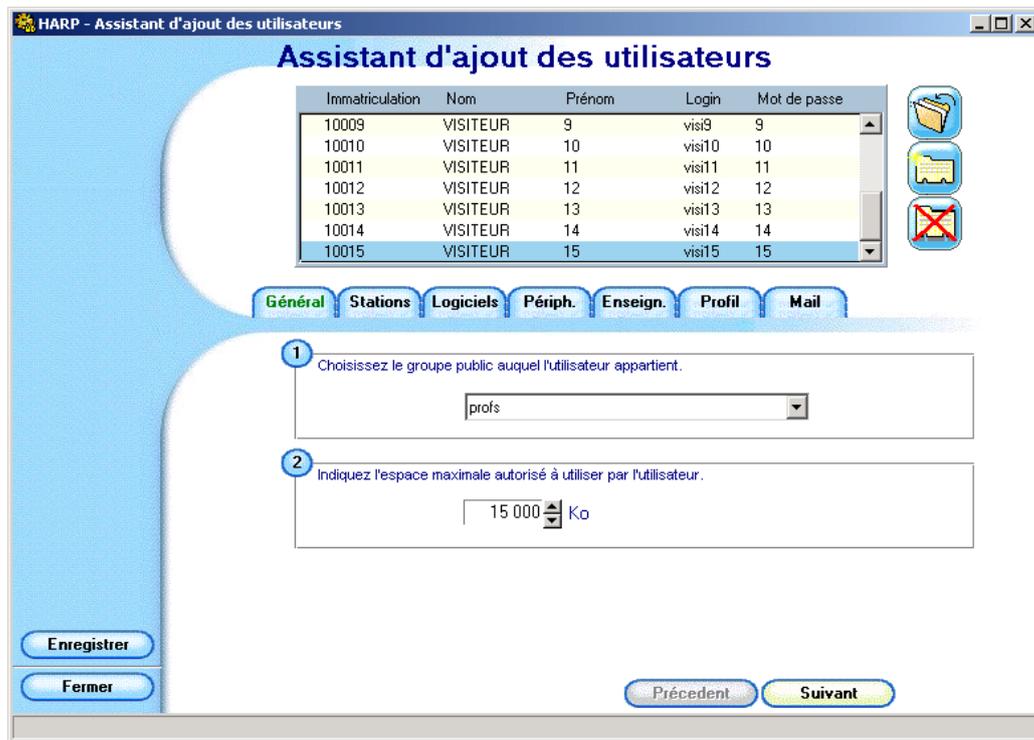


- Sélectionner votre fichier **visi.txt** là où vous l'avez placé

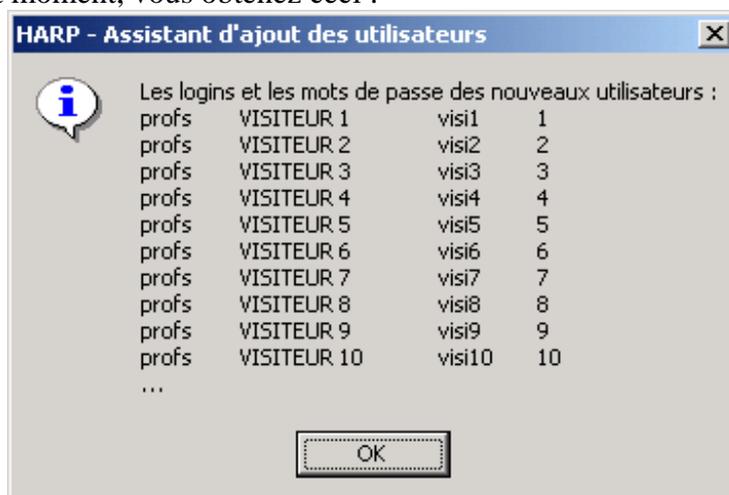
- Changer le type de séparateur (prendre **tabulation**)



- puis cliquer sur **Ok**



- cliquer sur **suivant**
- autoriser les **stations** souhaitées puis **suivant**
- autoriser les **logiciels** souhaités puis **suivant**
- autoriser les **périphériques** souhaités puis **suivant**
- **suivant**
- laisser en principe le **profil** Defaut sauf si vous avez défini un profil utilisateur particulier puis **suivant**
- **Terminer**
- A la question "**Voulez-vous enregistrer les utilisateurs saisis ?**" cliquer sur **OUI**
- Au bout d'un petit moment, vous obtenez ceci :



- cliquer sur **OK**

(Vous pouvez éventuellement enregistrer si vous le désirez le fichier contenant mot de passe et login soit sous la forme par défaut "password_mois-année.txt" soit en changeant de nom)

(Vous pouvez éventuellement visualiser ce fichier ainsi enregistré)

- Au message "Toutes les données sont enregistrées", Cliquer sur **OK**

c) Attribuer les fonctions nécessaires aux profs ainsi créés

→ dans les outils d'administration de harp, bouton Fonctions

Fonctions minimum à attribuer aux membres du groupe Profs :

- Accéder aux espaces personnels
- Contrôler les sessions de travaux
- Modifier le mot de passe
- Prendre le contrôle à distance
- Purger l'impression