



Initialisation de votre Cyberclasse

L'installateur et la personne Ressources vont initialiser la Cyberclasse en important un fichier tableur préparé dans l'école [au préalable](#).

Ce fichier tableur (Excel) reprend les listes d'élèves et des enseignants avec les colonnes d'informations suivantes :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Pseudonyme	PrenomNom	Motdepasse	Type	Classe	Annee	Groupes	Etat	Quotaimpression(pages)	Quotadisque(Mo)	Internet
1	m.Eriksen	Marshall Eriksen		Eleve	1C	Premiere	Logistique;Informatique	1	20	100	Non restreint
2	Sheldor	Sheldon Cooper		eleve	2B	Deuxieme	Logistique	1	20	100	Non autorise
3	nothman.eric	Eric Northman	ripiE327+	ressource			Logistique	1	20	500	Non restreint
4	t.mosby	Ted Mosby		enseignant			Religion;Chimie	1	20	200	Restreint
5	angel	Angel Batista		enseignant			Religion;Chimie	1	20	200	Restreint
6	sam.win	Sam Winchester		eleve	2C	Deuxieme	Informatique;Technologie	1	20	100	Non restreint
7	Dex	Dexter Morgan	ripiE327+	ressource			Logistique;Informatique	1	20	500	Restreint
8	walternate	Walter Bishop		enseignant			Religion;Chimie	1	20	200	Non restreint
9	okidunh	Olivia Dunham	nuta679+	eleve	2B	Deuxieme	Informatique;Technologie	1	20	100	Non autorise
10	dean.win	Dean Winchester	moje087*	eleve	1B	Premiere	Religion;Chimie	1	20	200	Restreint
11	allcam	Allison Cameron	ripiE327+	eleve	2B	Deuxieme	Informatique;Technologie	1	20	100	Non restreint
12	house.greg	Gregory House	ripiE327+	ressource			Logistique	1	20	500	Restreint

Remplissez votre document exactement comme le modèle : dans le même ordre, avec l'ensemble des informations requises.

Colonne A

Le « Pseudonyme » correspond à l'identifiant de l'utilisateur lorsqu'il se connecte sur un poste.

Cet identifiant doit être unique et ne doit comporter ni espace, ni apostrophe, ni caractères spéciaux, ni tiret.

N'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne B

Le Prénom, suivi du Nom de l'utilisateur, tous deux écrits en un seul mot, sans espace entre les éventuels (pré)noms composés.

Par contre, un espace est requis entre le prénom et le nom.

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne C

Le mot de passe qui sera employé par l'utilisateur pour se connecter.

Minimum 8 caractères.

Si vous n'en choisissez pas, le serveur en imposera un, d'office.

Colonne D

Le « Type » permet de distinguer :

- Les enseignants : « enseignant »
- Les élèves : « eleve »
- Les personnes ressources : « ressource »

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne E

La classe.

S'utilise lorsqu'il y a plusieurs classes dans une année. (1A, 1B, 1C , ...)

Remplissage de la colonne : facultatif.

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne F

L'année.

Chaque élève doit se trouver dans une année (**premiere, deuxieme, ...**)

Remplissage de la colonne : obligatoire.

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne G

Les groupes.

Les « Groupes » permettent notamment de préciser, notamment, le ou les types de cours des enseignants.

Un point-virgule sépare les différents groupes d'un utilisateur.

Remplissage de la colonne : facultatif.

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne H

L'état.

L' « état » détermine si l'utilisateur est activé ou non. Il est donc possible de créer un utilisateur sans activer son compte.

Si l'état est mis à "0", l'utilisateur devra être activé ultérieurement.

L'état sera par défaut est "1".

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonnes I et J

Les quotas d'impression

Le « Quota d'impression » est exprimé en pages/mois.

Le « Quota disque » par défaut d'un enseignant est de 500 méga (Mo) et celui d'un élève de 100 méga.

Les quotas disque peuvent être plus élevés, dans les limites du disque dur prévu pour le stockage des données utilisateurs.

Rappel : n'utilisez aucun accent et aucun caractère spécial !

Colonne K

Accès à internet

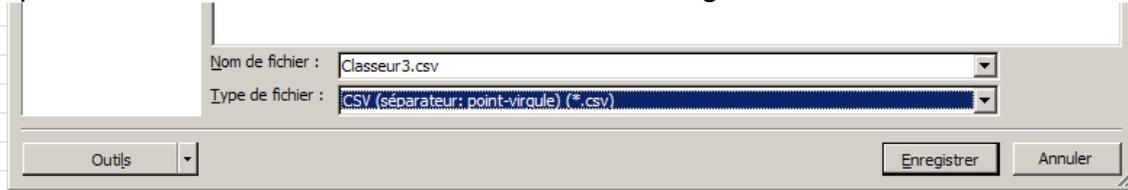
L'accès à « Internet » peut prendre 3 valeurs :

- Accès non limité : « Non restreint »
- Accès limité : « Restreint »
- Accès refusé : « Non autorise »

- Pour les personnes ressources et enseignants, il faut obligatoirement mettre « Non restreint » pour l'accès Internet.
- Veiller aussi à ne pas laisser de ligne blanche

Attention :

Lorsque vous avez encodé toutes vos données, enregistrez-le au format **.csv**



Notes :

1. Un modèle de fichier est téléchargeable sur :
http://www.primassist.be/cyberclasse/?page_id=34

Exemple de fichier CSV pour l'importation des utilisateurs sur le serveur HP:

- [Exemple 1](#) (Fichier d'exemple)

2. Vous pouvez télécharger le mode d'emploi complet (et ainsi vous préparer à la formation serveur) sur :
 - http://www.primassist.be/cyberclasse/?page_id=34
 - ou
 - <http://helpdesk.cyberclasse.wallonie.be/>

Pour que votre cyberclasse soit opérationnelle après l'installation, il est impératif que le fichier évoqué ci-avant soit convenablement complété et donné au technicien de Priminfo.

N'hésitez pas à me contacter pour toute information complémentaire.

Votre conseiller Cyberclasse

www.cyberclasse.be