

Comment retrouver un élève « perdu » dans la base GiBii ?

Introduction :

Il arrive parfois que l'on perde un compte élève (ou prof) dans la base Gibii de son établissement. Peut-être se trouve t-il alors dans la base d'un autre établissement avec ses précédentes validations.

Pour le vérifier et éventuellement réintégrer ce compte, il existe une méthode permettant d'interroger la base centralisée pour rechercher l'existence ou non de ce compte.

Cette méthode comporte trois étapes :

- création d'un fichier « eleves » contenant le(s) compte(s).
- importation du fichier.
- traitement des doublons.

1. Création d'un fichier « élèves »

Le fichier « élèves » dans lequel figure le ou les comptes doit être au format « .txt », se nommer « eleves.txt » et contenir un certain nombre de renseignements placés dans un ordre précis, avec un séparateur qui est le « ; » (point virgule).

Pour créer ce fichier texte, le plus simple est d'ouvrir le Bloc-notes de Windows que l'on trouve dans « démarrer / tous les programmes / accessoires / Bloc-notes ».

Certains renseignements ne sont pas obligatoires, mais les champs les concernant doivent impérativement être présents. De même **la ligne d'entêtes doit figurer en première ligne**

Ces champs sont :

INE;N° Interne;Nom;Prénom;Date de naissance;Sexe;Division;Login;Mdp;Option 1

Vous pouvez recopier cette ligne telle quelle dans votre fichier texte. Puis, compléter champ par champ les éléments nécessaires pour créer le(s) compte(s) élève(s), comme ci-dessous :

**INE;N° Interne;Nom;Prénom;Date de naissance;Sexe;Division;Login;Mdp;Option 1
;;BARBOT;Julie;24/11/1992;Mlle;3A;;;anglais**

***Remarque :** Si vous aviez prévu d'imposer un login et mot de passe à vos élèves, c'est le moment de les intégrer (entre la Division et l'Option).*

Les champs indispensables sont : Nom, Prénom, Date de naissance, Sexe et Division.

Enregistrez le fichier sous ... « eleves » sans les accents, sur le bureau par exemple.

2. Importation du fichier

- a) Il faut tout d'abord se connecter à GIBII en admin.
- b) Cliquer sur le bouton « Import. Utilisateurs »



- c) Dans la page suivante, par défaut, le choix pour l'incorporation est un ou deux fichiers textes. Laissez cette option cochée.

Choisissez le type de fichiers que vous allez utiliser pour l'incorporation :

un ou deux fichiers textes (eleves.txt, profs.txt)

un ou plusieurs fichiers dbf (F_ELE.DBF, F_WIND.DBF, F_MEN.DBF).

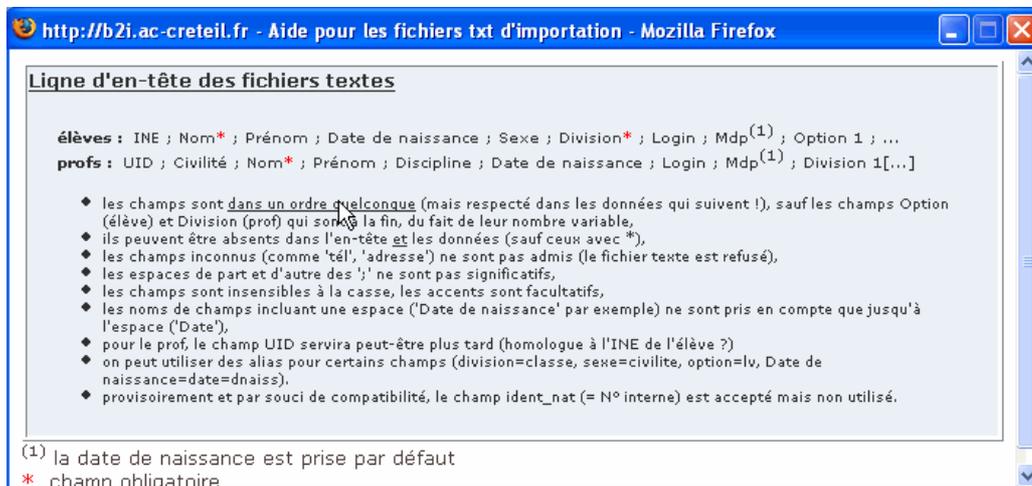
Option :

Par sécurité, ces fichiers ne seront pas conservés sur le serveur

[Page suivante...](#)

Cliquer sur le bouton « Page suivante... »

Remarque : un lien dans cette page permet d'avoir la structure exacte des fichiers pour la création des comptes élèves et profs.



d) Cliquer sur le bouton « parcourir... » pour renseigner le chemin où se trouve le fichier « eleves.txt » ou « profs.txt ».

◆ 1 - Incorporer les élèves du fichier **eleves.txt**

◆ 2 - Incorporer les profs du fichier **profs.txt**

Options pour les logins

- Ils ne sont pas fournis dans le fichier texte
- Ils sont fournis dans le fichier texte.

En cas de conflit avec un login déjà présent dans la base :

- celui de la base aura la priorité et celui du fichier texte sera modifié
- celui du fichier texte aura la priorité et celui de la base sera modifié <== **choix pour SARAPIS**

Options pour les mots de passe

- Ils ne sont pas fournis dans le fichier texte
 - Pour les anciens retrouvés dans le fichier texte :
 - Ne pas modifier leurs mots de passe
 - Remettre leurs mots de passe à leurs valeurs par défaut.
 - Pour les nouveaux :
 - Créer un mot de passe aléatoire de caractères <== **choix conseillé !**
- Ils sont fournis dans le fichier texte
 - en clair
 - déjà cryptés MD5 par un autre programme

Si vous hésitez pour les options, laissez les valeurs par défaut !

Cliquer sur le bouton « Traiter les fichiers ». La page qui s'ouvre précise les comptes créés.

e) Cliquer sur le bouton « Continuer le traitement ».

Importation d'utilisateurs :

Correspondances entre l'en-tête fichier et les noms internes attendus

Elèves

En-tête	n°	sexe	nom	prénom	division	date	login	mdp	option	ine
Nom interne	ident_nat	civil	nom	pre_nom	classe	dnais	login	mdp	lv	uid
Exemple 1		Mlle	BARBOT	Julie	3A	24/11/1992			anglais	

Vérifiez que le ou les fichiers textes ont été analysés correctement.

f) Une page avec une animation du mot « P A T I E N C E » s'ouvre. Elle propose un lien qui permet de traiter les doublons.

Importation d'utilisateurs :

P A T I E N C E

Barbot, Julie, Mlle, 24/11/1992, , 3A

[3A] : classe créée.
 nombre d'homonymes : 1
 - cas ambigu (un homonyme à déterminer ultérieurement (traitement des incertains).

Elèves traités : 1. Incertains : 1.
[Vérifier les éléments incertains](#)

Cliquer sur le lien « vérifier les éléments incertains ».

- g) Apparaît alors la liste des élèves incertains. Ces derniers sont soit affectés dans un autre établissement, soit, ont un homonyme dans la base centrale, soit, est déjà créé dans la base de l'établissement.
C'est là que vous pouvez identifier votre élève manquant avec, par exemple, sa date de naissance, son prénom, son établissement d'origine...

Cochez la case devant son nom et cliquer ensuite sur le menu déroulant « Action à affecter avec la sélection : » :



<input checked="" type="checkbox"/>	Barbot	Julie	Mlle	d. naiss :	Classe :	Nouvel élève	Supprimer
	[2007] Barbot	Julie	Mlle	24/11/1992	3A	C'est celui-ci !	Collège LES CLOSEAUX 94151 - RUNGIS

Tout cocher Tout décocher Action à affecter avec la sélection : Choisir...

- Choisir...
- Ne plus tenir compte des personnes cochées
- Ajouter les personnes cochées à la base (nouveaux)
- C'est le même que leur seul homonyme trouvé dans la base

Trois possibilités s'offrent à vous :

- Ce n'est pas votre élève : cliquer sur « ne plus tenir compte des personnes cochées ».
- C'est votre élève et il n'est pas affecté dans un autre établissement: cliquer sur « Ajouter les personnes cochées à la base (nouveaux) ».
- C'est votre élève et il semble appartenir à un autre établissement : cliquer sur « C'est le même que leur seul homonyme trouvé dans la base ».

Le traitement est alors effectué et on voit s'opérer un nettoyage de la base.