

## Importer des utilisateurs en masse

by LegalBox

## Importer des utilisateurs en masse

*Connectez-vous en tant qu'administrateur puis cliquez sur l'onglet « administration » en haut à gauche de l'interface (l'explication suivante correspond à la version 4.1)*



Pour accéder à toutes les **fonctions de paramétrage** de votre organisation, rendez-vous sur le menu de votre en organisation en cliquant sur le **bouton « organisation »** puis **double-cliquez sur le nom de votre organisation** dans la liste :

The screenshot shows the 'Administration' section of the LegalBox interface. The 'Organisations' menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of users. The table has columns for 'Nom', 'Email', 'Numéro d'identification', 'Téléphone', 'Ville', 'Référence externe', and 'Id'. The row for '[COURRIER] LEGAL-BOX SAS' is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. The table contains 40 results.

Nom	Email	Numéro d'identification	Téléphone	Ville	Référence externe	Id
Blaise				Paris		5406
Syndicat Intercommunal Eau				Tours		5405
Trax 00000				Ang		5376
Télématricule				Paris		5408
Wing				Paris		5392
Ville d'Épinal		2100010000000		Épinal		5713
Ville de Coudebecq	contact@demo.fr	2100020000000	01 71 00 70 00	Coudebecq		5700
Ville de Font-de-France				Font-de-France		5600
Ville de Thoury				Thoury		5610
Ville de La Courbevoie	contact@demo.fr	2100030000000	00 20 77 00 12	La Courbevoie		5301
Ville de Blois	contact@demo.fr		00 00 00 00 00	Blois		5404
[COURRIER] LEGAL-BOX SAS	contact@demo.fr		02 54 58 41 41	Blois		5406
Ville de La Roche				La Roche		5403
Ville de						5402
Ville de						5401
Ville de						5400

## 1. Créer son fichier d'utilisateurs

Avant d'importer le fichier dans l'interface, il faut le modifier avec vos informations.

Pour cela, téléchargez le fichier excel suivant : – [template\\_import\\_user](#) -

Une fois le fichier modifié, **enregistrez-le dans votre ordinateur.**

Pour modifier le document, vous trouverez ci-dessous l'explication pour remplir chaque colonne:

« **ID** » : Laissez ce champ vide

"**ID PROJECT TYPE**": Insérez le chiffre "4"

"**CIVILITÉ**": Indiquez la civilité de l'utilisateur ? "Monsieur", "Madame", "Mademoiselle"

"**NOM**": Nom de l'utilisateur

"**PRÉNOM**" : Prénom de l'utilisateur

**"FONCTION"**: Laissez ce champ vide

**"EMAIL"**: email de l'utilisateur

**"STATUT DU COMPTE"**: Indiquez le statut "valide"

**"IDENTIFIANT"**: identifiant que l'utilisateur utilisera pour se connecter à son compte (par ex: prenom.nom)

**"MOT DE PASSE"** : mot de passe de l'utilisateur pour se connecter à son compte

**"RÔLES"**: Indiquez le nom du rôle de l'utilisateur qui permettra de lui débloquent certaines habilitations. Les rôles que vous pouvez insérer ? "Paraph Responsable" et "Paraph Administrateur fonctionnel" (si vous souhaitez mettre plusieurs rôles, il faut les séparer par un " ; " dans le champ, ex: "Paraph Responsable; Paraph Administrateur fonctionnel")

**"GÉNÉRATION DE CERTIFICAT"** : indiquez "oui"

**"SERVICE"** : indiquez le nom du service comme indiqué dans l'interface

**"POSTE"**: indiquez le nom du poste de l'utilisateur

**"DÉPEND DE"**: Indiquez le mail du responsable N+1 de l'utilisateur

**"RÉFÉRENCE EXTERNE"** : indiquez une référence externe (facultatif)

**Retournez ensuite sur l'interface** pour importer ce document .

## **2. Importer le fichier des utilisateurs**

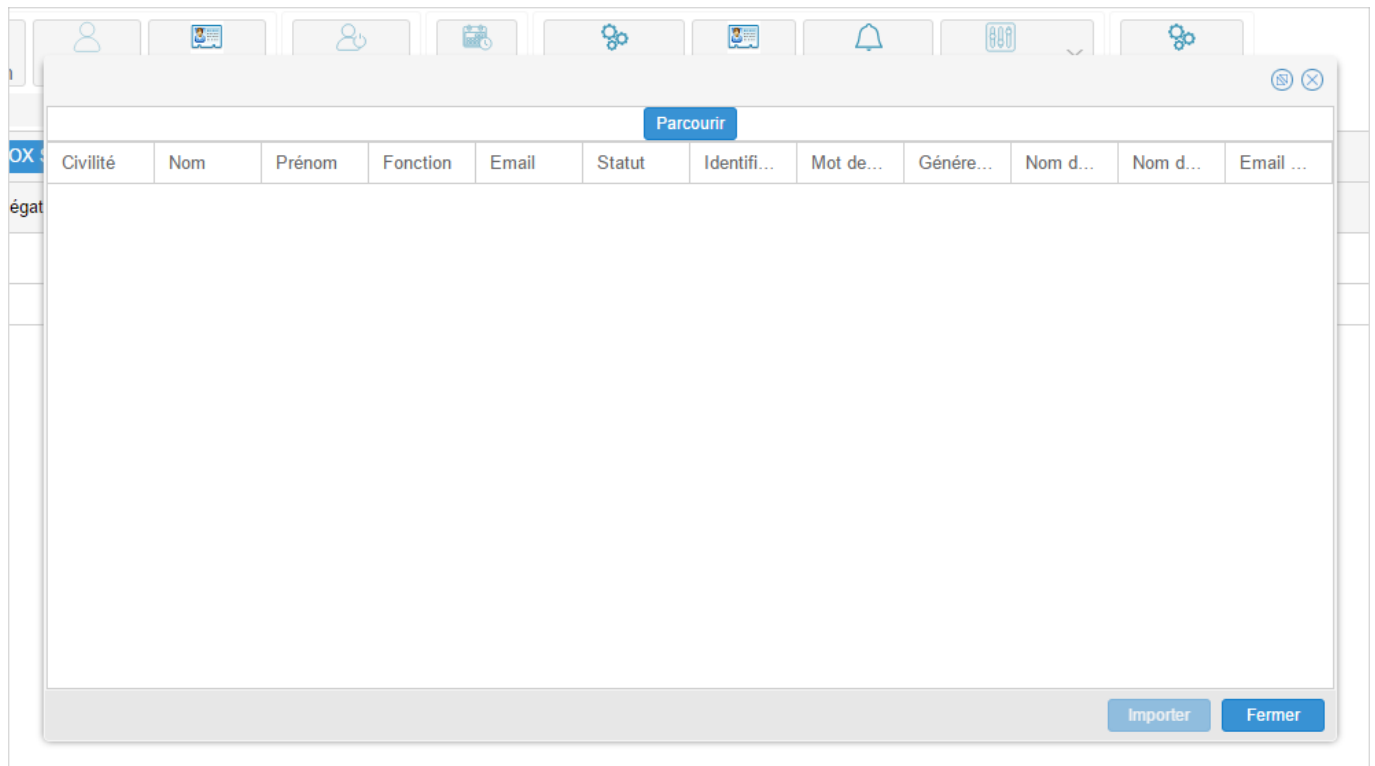
Pour ajouter le fichier d'utilisateurs, **il faut vous rendre sur l'onglet « Personne »** :

The screenshot displays the LegalBox administration interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Accueil', 'Contact', and 'Administration'. Below this, a secondary navigation bar contains icons for 'Organisation', 'Personne', 'Délégation', 'Connectés', 'CRON', 'Configuration', 'Autoform', 'Notifications', and 'Habilitation'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Organisations > [COURRIER] LEGAL-BOX SAS > Identité > Personnes'. The 'Personnes' tab is highlighted with a red box. Below the navigation, there are two main sections: 'Données administratives' and 'Identité'. The 'Données administratives' section includes fields for 'Raison sociale' (filled with '[COURRIER] LEGAL-BOX'), 'Numéro siret', and 'Numéro TVA intracommunautaire'. The 'Type d'organisation' is set to 'Acheteur public'. The 'Identité' section includes fields for 'Email' (filled with 'contact@demo.fr'), 'Téléphone' (filled with '02 54 58 41 41'), 'Fax' (filled with '02 54 58 42 13'), 'Adresse internet' (filled with 'http://www.demo.fr'), 'Référence externe', and 'Référence externe AP'.

- Cliquez sur le bouton « importer »

The screenshot shows the LegalBox administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Contact', and 'Administration' (selected). Below this is a menu of icons for various functions: Organisation, Personne, Délégation, Connectés, CRON, Configuration, Autoform, Notifications, Habilitation, and Facturation. The main content area is titled 'Organisations' and shows a sub-tab for '[COURRIER] LEGAL-BOX SAS'. Underneath, there are several sub-tabs: Identité, Personnes (selected), Services, Délégations, Paramètres, Multimedia, Signatures numériques, Contacts, Liste des Autoforms, Notifications par email, and Groupe de contacts. In the 'Personnes' tab, there are buttons for 'Ajouter', 'Importer' (highlighted with a red box), and 'Exporter'. Below these buttons is a search bar labeled 'Contient :' and a 'Rechercher' button. At the bottom, there is a table with columns for 'Id', 'Nom', 'Email', 'Téléphone', 'Ville', and 'Référence externe'. The table is currently empty.

- La fenêtre d'import s'ouvre
- Cliquez sur "parcourir" pour charger le fichier excel d'import d'utilisateurs :



- Une fois le fichier téléchargé, cliquez sur le bouton "importer"



---

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.