Import

Cetta page wiki a pour but de vous guider pour importer les données de votre Amap dans **Amapress**.

Il s'agit de télécharger un modèle et d'adapter votre fichier source afin de permettra à **Amapress** d'identifier les données à importer.

Deux formats de fichier sont actuellement supportés pour l'import CSV :

- Excel (XLSX ou XLS)
- OpenOffice/LibreOffice (ODS)

> Lors des imports, les cellules dont les valeurs sont vides sont ignorées.

Import utilisateurs

Cette fonctionnalité permet la création des utilisateurs et de leurs coordonnées.

Pour effectuer une mise à jour des utilisateurs, importer le fichier avec les identifiants utilisateurs **email** ou **nom/prénom** inchangés.

1. Rendez-vous dans ►**Tableau de bord / Imports CSV Utilisateurs**

2. Cliquer sur le bouton ►**Télécharger le modèle**

3. Transformez votre fichier pour l'adapter au modèle

> Les données en **Gras** sont obligatoires

Email	**Prénom**	**Nom**

> Les données en ***Gras italique*** sont facultatives : si elles ne vous concernent pas, supprimer les colonnes.

Email 2	*Email 3*	*Email 4*	*Fonctions*	*Rôle sur le site*	*Intermittent*	*Adresse*	*Code post*	*Ville*	*Téléphone*	*Téléphone 2*	*Téléphone 3*	*Téléphone 4*

4. Renseigner jusqu'à 3 emails secondaires

> Le site enverra un mail à chacun des emails renseignés : mail professionnel, mail personnel... et aussi de différents fournisseurs qui n'ont pas les mêmes filtres de spam, ou qui sont blacklistés par certains gestionnaires de mailing-liste

5. champ ***Adresse*** :

- Compléter Tous les champs ***Adresse, code postal, ville*** ou
- Renseigner l'adresse complète dans le champs ***Adresse*** et laisser ***Code Postal*** et ***Ville*** vides

6. Indiquer jusqu'à quatre numéros de téléphone. Nous recommandons un numéro de mobile en cas d'imprévu aux distributions, afin que responsaables et amapiens puissent se contacter

> Le numéro de téléphone des responsables n'est pas visible sur le site public, il est visible uniquement par les amapiens la semaine où ils sont en charge de la distribution

7. Rôle sur le site: par défaut, **Amapien**.

> Option : **Amap Producteur, Amap Responsable, Amap Coordinateur, Amap Référent Producteur**

8. Le tableau propose des exemples de valeurs que vous pouvez renseigner :

- "Email, Téléphone" pour le ***Moyen Préféré***
- "Login", "Prénom Nom", "Prénom Nom", "Nom", Email" pour les ***Co-adhérents***

Moyen préféré	*Co-adhérent 1*	*Co-adhérent 2*	*Co-adhérent 3*
Email	Login	Login	Login
Téléphone	Prénom Nom	Prénom Nom	Prénom Nom
	Nom Prénom	Nom Prénom	Nom Prénom
	Nom	Nom	Nom
	Email	Email	Email

9. Sauvegarder votre fichier complété

10. Cliquer sur **►Choisir un fichier**

11. Sélectionnez-le dans le champ **Fichier XLSX/XLS/ODS**

12. Cliquer sur **►Importer**

Notification	Envoyer aux nouveaux utilisateurs

- Cocher cette case si tous les amapiens ont été avertis de l'utilisation de cet outil.
- Ne pas cocher la case lorsque vous êtes au début de la configuration du site, vous pourrez enàvoyer cette notification plus tard.

Changement de mot de passe	Afficher l'interface de changement de mot de passe au premier login

> Cette option permet à l'utilisateur de personnaliser son mot de passe

---

Import inscriptions

Mono contrat

Cette fonctionnalité permet d'inscrire les utilisateurs aux contrats producteurs en fonction du choix de leurs paniers.

1. Sélectionner l'onglet ►**Inscriptions contrats** de la page d'import ►**Tableau de bord/Imports CSV**

2. Télécharger le ►**modèle - mono contrat** lorsque votre fichier source contient :

- Une colonne avec la liste des amapiens
- Une colonne avec les codes de configuration des paniers types qui liste les quantités de produits choisis par l'amapien

3. Sauvegarder votre fichier complété

4. Cliquer sur ►Choisir un fichier

5. Sélectionnez-le dans le champ ►Fichier XLSX/XLS/ODS

6. Cliquer sur ►Importer

Multi contrat

Lorsque votre excel source contient :

- Une colonne avec la liste des amapiens
- Une colonne pour chaque contrats qui liste les quantités des produits choisis par l'amapien

1. Sauvegarder votre fichier complété

2. Cliquer sur ►**Choisir un fichier**

3. Sélectionnez-le dans le champ ►**Fichier XLSX/XLS/ODS**

4. Cliquer sur ►**Importer**

From:
https://wiki.amapress.fr/ - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link:
https://wiki.amapress.fr/admin/import?rev=1560149658

Last update: **2019/06/10 08:54**