



Importer les élèves depuis Base Elèves

Connectez-vous avec votre mot de passe **Administrateur** ou **Enseignant administrateur** et placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Emprunteurs**, rubrique **Importer tous les élèves depuis Base Elèves**

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le fichier Base Elèves à importer, puis sur **Entrer**

Attention ! Ne pas importer les élèves classe par classe : les élèves et les classes sont supprimés à chaque nouvelle insertion : veillez à importer **tous vos élèves**

EXTRAIRE LES DONNEES BASE ELEVES

- Connectez-vous à l'application **Base Elèves**
- Choisissez le **Module directeur**
- Gestion courante**
- Extraction**
- Ensemble des données de votre école**
- Cochez **Elèves**
- Cliquez sur le bouton **Chercher**
- Extraction format csv**
- Enregistrez le fichier csv sur le bureau de votre ordinateur, sur une clé USB, ..., sans l'ouvrir ni le modifier

La fenêtre **Liste des emprunteurs** s'ouvre :

Liste des emprunteurs

Renommer la classe

Fermer

Ajouter une classe

Supprimer un emprunteur

2 Classes 10 Elèves

CP renommer | supprimer la classe | ajouter un emprunteur

5 élèves

photo	nom	prénom	n° emprunteur	mot de passe	statut	menu
	classe CP		35	3850	Classe	
	BORDE	Alexia	43	wy2r		
	JEDDAL	Rayan	39	ry46		
	NADOUR	Kamel	41	b5e5		
	OUN EL AZ	Safa	42	9gct		
	RICHARD	Théo	55	567f		

Les mots de passe sont créés automatiquement

Un emprunteur **Classe** est créé automatiquement, pour chaque classe
Voir aide en ligne
Comprendre les statuts et les mots de passe



ASTUCE HIBOUTHEQUE

En cours d'année, si vous souhaitez ajouter un élève, ne pas refaire l'importation à partir d'un fichier Base Elèves : **les élèves et les classes sont supprimés à chaque nouvelle insertion.**

Cliquez sur **Ajouter un emprunteur** dans la classe du nouvel élève :

CM1 renommer | supprimer la classe | **ajouter un emprunteur**

🦉 Poursuivez la création de vos emprunteurs : cliquez sur **Ajouter un emprunteur** pour créer un emprunteur **Enseignant** ou un **Enseignant Administrateur**

CM1 renommer | supprimer la classe | **ajouter un emprunteur**

🦉 Saisissez les informations pour chaque enseignant

The screenshot shows a form for adding a borrower. At the top are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons. The form fields include:

- Emprunteur n° [98]**
- Nom**: COSTAL
- Prénom**: Alice
- Statut**: enseignant (dropdown), with a checked checkbox for 'droits étendus (enseignant administrateur)'. An arrow points to this checkbox with the text: 'Parmi les statuts proposés, choisissez **Enseignant**'.
- Classe**: Grande section (dropdown). An arrow points to this dropdown with the text: 'Par défaut, les **Droits étendus** sont accordés -> l'utilisateur est un **Enseignant administrateur**. Décochez **Droits étendus** pour que l'utilisateur soit un **Enseignant** (droits restreints) Voir aide en ligne **Comprendre les statuts et les mots de passe**'.
- Email**: empty field.
- Divers**: Champ libre (text area).
- Mot de passe**: zsrif. A note below it says: 'Le mot de passe est créé automatiquement et ne peut être modifié.' Below the password field is a 'générer un nouveau mot de passe' button.

On the left, there is a photo upload section with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.' Below it are 'envoyer la photo' and 'supprimer la photo' links. A photo of a woman is shown. A note says: 'Ajouter une photographie ou un avatar'.

🦉 Cliquez sur **Enregistrer**

Attention ! Pensez à créer un enseignant dans chaque classe

🦉 La fenêtre **Liste des emprunteurs** s'ouvre : vos emprunteurs **Enseignants** et/ou **Enseignant administrateur** sont créés. Ajoutez une photographie ou un avatar pour vos élèves

CP renommer | supprimer la classe | ajouter un emprunteur

5 élèves

photo	nom	prénom	n° emprunteur	mot de passe	statut	menu
	COSTAL	Jacqueline	57	tka3	Enseignant	
	classe CP		35	3850	Classe	
	BORDE	Alexia	43	wy2r		
	JEDDAL	Rayan	39	ry46		
	NADOUR	Kamel	41	b5e5		
	OUN EL AZ	Safa	42	9gct		
	RICHARD	Théo	55	567f		

Modifier la fiche emprunteur

🦉 Procédez comme pour la fiche emprunteur **Enseignant**

Annuler

Enregistrer

Parcourir...

envoyer la photo | supprimer la photo



Ajouter une photographie ou un avatar

Emprunteur n° [96]

Nom Prénom

Statut
 élève

Classe
 Grande section

Email

Divers

Mot de passe : fdze

Il existe 4 statuts :

- élève
- classe
- enseignant
- suspendu : choisissez ce statut pour suspendre le prêt de document pour un emprunteur

Voir aussi aide en ligne **Comprendre les statuts et les mots de passe**

🦉 Cliquez sur **Enregistrer**

🦉 Vos emprunteurs sont créés : **Classe**, **Elève**, **Enseignant** et/ou **Enseignant administrateur**

Fermer Ajouter une classe Info parents

5 Classes 40 Elèves

Grande section renommer | supprimer la classe | ajouter un emprunteur | imprimer 8 élèves

photo	nom	prénom	n° emprunteur	mot de passe	statut	menu	
	COSTAL	Alice	98	zsrif	Enseignant admin		
	ALBERTO	José	163	krpe	Enseignant		
	classe Grande section		97	2bqu	Classe		
	BLANCHARD	Eloise	94	rt4k			
			95	cf2t			
			92	wdwe			
			147	45dk			
	LAVOCAT	Loris	148	c8df			
	NADOUR	Kamel	93	5n9d			
	ROUSSEAU	Marie	96	fdze			
	SCHULTZ	Lucas	149	5f6r			

Cliquer sur **Imprimer** pour imprimer la liste des emprunteurs par classe.

Cliquer sur **Info parents** pour imprimer les mots de passe de vos utilisateurs :

La bibliothèque de l'école en ligne sur <http://www.hlboutheque.fr/demo12>

Mot de passe pour Eloise BLANCHARD : rt4k

(classe Grande section)

Pour consulter vos prêts en cours, cliquez sur Administration > Prêts

Ce document peut ensuite être collé dans le cahier de texte de l'élève.

CE1 renommer | supprimer

photo	nom
	BENKOULA
	CLASSE DE CE1
	JEDDAL
	NADOUR

élèves

menu