

Paxton

# Fusion des bases de données d'utilisateurs via un fichier .CSV

Exportation de la base de données d'utilisateurs

La première étape pour exporter la base de données d'utilisateurs via la logiciel Net2.

Sur le logiciel Net2

Accédez à Ficher > Exporter



Enregistrez le fichier sur votre bureau

<ul> <li>PAXDESK058 - Controle d'acces Net2</li> </ul>				- 0
Eichier Affichage Aller à Outlis Options	Ajde			
Précédent * Suivant * G Ra	fraichir 🦪 Imprimer 🧏 Chercher ublisateur 📗 Duw	poste 🍇 Nouvel utilisateur 🔹 🕒 Timesheet 🔹		
<ul> <li>VecZCentiké docké</li> <li>IVerandité</li> <li>IVerandit</li></ul>	Net2 Contrôle d'acces Bienvenue au contrôle d'a Alicher les événements	ccès Net2 Fapote: Swein: Totalog v		Net2 Pro
	Timeline	File name: Ske 1 Save as type: CSV Richter(".cev) Indquez le caractère utilisé pour séparer les champs : @ Virgule OTabulation Porit-virgule Divers	Save Cancel vation logiciel Net2	Dessinateur de cartes
			Logiciel activé par : Entreprise :	Paxton Integration - For Test Purposes

Terminez cette étape pour le site 1 et 2, en vous assurant que les fichiers sont nommés de manière appropriée pour éviter toute confusion

## Fusion des fichiers CSV

Ouvrez les deux fichiers côte à côte dans Excel

				S	ite 1											Site	2				
(	Enregistrement	automatique	•	<b>%-</b> du	≂ Site1	Joe Strou	ıd JS 🖉	• •			Enregistren	nent automa	tique 💽	) 🛛 🤈	• d•	≂ Site 2	Jo	e Stroud	s lä	⊞ -	- 0
Ficl Co res	hier <u>Accueil</u>	Police Alic	Mise en page	Formules	Données Ré se en forme con ttre sous forme les de cellules Styles	évision Affich nditionnelle ~ e de tableau ~ ~	age Aide Cellules Éd	P Recherch		Fi (	ichier <u>Acc</u> Coller <del>S</del> esse-papiers	ueil Insert	ion Mise	en page F % Nombre	ormules Mis Me Sty	Données se en forme ttre sous for les de cellule Style	Révision conditionnel me de tables ts ~ 25	Affichage le ~ lu ~ Cell	Aide /	D Recher	d 🖻
A1	L *	: ×	√ f <sub>x</sub>	Nom de fam	ille				^			¥ :	×	f <sub>x</sub> No	m de fam	ille					
4	Α	В	с	D	E	F	G	н	I I B		A	В	с	D	E	F	G	н	1	J	к
i	Nom de fam	Prénom	Second prén	Numéro de	cCode PIN	Service	Niveau d'acc	Téléphone	N° de poste	1	Nom de	fa Prénom	Second pr	Numéro d	Code PIN	Service	Niveau d	'a Téléphor	N° de pos	Fax	Date d'act
2	Edwards	Rose				Visitors				2	Madley	Tony				Sales					2019-Oct-
3	Ryan	Catherine				Support				3	Pope	Chris				Support					2019-Oct-
	Smith	Jane				Sales	{'AccessLeve	ls':[{'Name':'	À toute heure	4	James	Laura				Sales	{'Accessl	evels':[{'N	ame':'Altijo	d, elke dei	ur 2019-Oct-
	Smith	John				Accounts	{'AccessLeve	ls':[{'Name':'	À toute heure	5	i Richards	Mary				Accounts	{'Accessl	evels':[{'N	ame':'Altijo	d, elke de	ur 2019-Oct-
	Stroud	Joe				Accounts	{'AccessLeve	ls':[{'Name':'	Heures ouvré	6	5										
t.										7	'										
										8	3										
)										9	•										
0										10	0										
1											1										
2										12	2										
3										1:	3										
4										14	4										
٥ د										12	5 6										
7										17	7										
, 8										15	8										
9										10	9										
0										20	0										
1										21	1										
2										22	2										
3										23	3										
4										24	4										
5										25	5										
										26	e										
6										24	0										
6										27	7										



Copiez et collez les données utilisateur du site 2 dans l'autre base de données en effectuant un clic droit sur les utilisateurs que vous voulez copier.

	A	3 C D	E F	G H		К	L M	N O	p 🔺		
	1     Nom de fc Prén       2     Madley     Tony       3     Pope     Chris       4     James     Laura	om Second pr Numéro Calibri v 1 G I = c	$\frac{1}{2} \sim \frac{1}{2} \sim \frac{1}$	Niveau d'a Télépi	ioni N° de posi Fax 'Name':'À toute heur	Date d'act Date 2019-Oct- 2019 2019-Oct-17 e, t 2019-Oct-17	e d'écł Adresse 1 Ac 9-Oct-18	lresse 2 Ville	Départem C		
	5 Richards Mary 6 7 8	Couper	s de collage :	{'AccessLevels':[·	'Name':'A toute heu	e, t 2019-Oct-12019	)-Dec-24				
	9 10 11 12 13	Collage	spécial								
	14 15 16	Supprin Effacer	ner le contenu							$\mathcal{D}(\mathbb{R})$	
	17 18 19 20 21	E Format Hauteu Masque	de cellule r de ligne r							Bal	
	22	Afficher	r							L K n	
				)		(		Ì		D l	
egistrement auto	omatique 💽 📙 🍤	~ (? ~ ⊽ Site1 ,	Joe Stroud 15 🌈 🖪		K Enregistrement au	tomatique 💽 🖫	∽~ (?` ∓ Site	e 2 - E Joe Stre	rud J5 🄏 🗉	- • ×	
egistrement auto r <u>Accueil</u> In r Dr Pol vapiers s	sertion Mise en page Fc Sertion Mise en page Fc Sertion Alignment Nombre Alignment Nombre	✓ Site 1      ✓ Site 1      ✓ Site 1      ✓ Mise en forme condition     ✓ Mise en forme condition     ✓ Mise de callules ~     ✓ Styles de callules ~	loe Stroud 15 DF II Affichage Aide D nelle II leau II Cellulus Edition	Recherci 🖄 🖓	<ul> <li>★ Enregistrement au</li> <li>Fichier Accueil</li> <li>↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</li></ul>	Komatique Insertion Mise en pag A Lice Alignement No		+2 - E Joe Stro es Révision Affici ne conditionnelle ~ forme de tableau ~ ules ~ tytes	uud 15 22 13 aage Aide $P$ 1 III $P$ Cellules Édition V	× Recherci E P Idées Idées	
egistrement auto Accueil In Accueil In Pol Pol vapiers Is	sertion Mise en page Fo Sertion Mise en page Fo Alignment Mom V V K K K K K K K K K K K K K	Stel      Stel      Stel      Mules Données Révision      Mules en forme condition      Multes ourse condition      Styles de callules ~      Styles      Styles  hards	Joe Stroud JE 2 0 Affichage Aide 2 nelle - leau - Cellules Edition	Recherci 🕑 🖓 Idees Idees	<ul> <li>Enregistrement au</li> <li>Fichier Accuell</li> <li>Coller b</li> <li>Presse-papiers rs</li> <li>A5 *</li> </ul>	ormatique	P = Formules     Donné       %     Mise en form       mitre     Styles de cell       Styles de cell     S       Richards     S	2 - EJoe Stro as Révision Affici e conditionnelle ∨ forme de tableau ~ ules ~ tytes	ud 15 27 E nage Aide P f E Cellules Édition	- C × Secherd & P Idées Idées	
Accueil in Accueil Accueil in Acc	sertion Mise en page Fr sertion Mise en page Fr ice Alignement Nombre X X & Rict B C Rict B Rict B C Rict B C Rict B Rict	Code PIN     Server     Styles	Lee Streud 35 2 0 Affichage Aide 9 Reau Celulus Edition Celulus Edition Tice Niveau d'acc Tél tors port (Accesstevels):	Recherci 🖉 🖓 Idées Idées H I Éphone N° de poste (Name' À toute heur	K Enregistrement au     Fichier Accueil     Fichier Accueil     Coller      Coller      Pesse-papiers F     A 5     A 5     A 1 Nom de fa Prén     A Madley Tony     A James Laur     S Feinhards Man	Insertion Mise en page insertion Mise en page ince Alignement No C D C D Second pr Nume	Sete     Sete	s 2 - E., Joe Stro es Révision Affici re conditionnelle ~ forme de tableau ~ ules ~ ules ~ Niveau d', Télé rt (AccessLevels t'/crosset audor	ud 15 27 19 age Aide $ ho$ 1 Gelules Édition H 1 phon N° de pos Fax 1[(Name: 'Altijd, ell	- • · × Recherci P • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
egistement autors Accueil in Poly papiers rs a more a mo	sertion Mise en page fe sertion Mise en page fe Alignement Nombre X J. Ridd B C senom Second prén Nu se therine ry	Steller     Steller     Steller     Steller     Styles     St	Affichage     Jide     P       Affichage     Aide     P       nelle -     Edition     P       Jeau -     Cellules     Edition       F     G     G       rice     Niveau d'acc Tél       tors     Poots       ports     ('AccessLevels':       VaccessLevels':     ('AccessLevels':	Recherci 🕑 🖓 Recherci 🕑 🖓 Idées	<ul> <li>Enregistrement au</li> <li>Fichier Accuell</li> <li>Fichier Accuell</li> <li>Coller Accuell</li> <li>Pecse-papies 10</li> <li>Presse-papies 10</li> <li>A 5</li> <li>A 5</li> <li>A 6</li> <li>I Nom de fa Prefi</li> <li>I Madley Tony</li> <li>Pope Carbon Accueller Tony</li> <li>Pope Carbon Accueller Tony</li> <li>Fichards Mary</li> </ul>	ormatique	5) - C+ - Site       je     Formules       %     Image       Image     Image	<ul> <li>2 - E., Joe Stro as Révision Affici e conditionnelle ~ forme de tableau ~ ules ~</li> <li>G</li> <li>Niveau d'i Télé</li> <li>Niveau d'i Télé</li> <li>rta l'AccessLevels</li> </ul>	H I phone VAtijd, elk	- □ ×  Recherd      K      - □ ×      Idées      Idées      J     K      Date d'at Dat     2019-0ct-17      te deux 2019-0ct-201      ie deux 2019-0ct-201	
egistement aut r Accueil in L Pal solution papiers 5 A Pal solution A Pal solution	sertion Mise en page Fo sertion Mise en page Fo ice Allgement Nombre Rict B C Rict B C Rict B C I no Second prén Nu se therine ry	Code PIN Serv     Sale     Code PIN Serv     Sale     Accco	Joe Stroud     Image: Add provided in the second seco	Recherci 🖒 🖓 🖓 Idées	Enregistrement au     Fichier Accuel     Fichier Accuel     Caller     Caller     Caller     A	Insertion Mise en page itee Alignement No C D O C D O O M Second pr Nume	P = F     Pornules Donné     Pornules Donné     Mise en form     mare     Styles de cal     S     Richards     E = F     Suppo     Sulps     Sales     Sales     Accour	s 2 - E., Joe Stro es Révision Affici te conditionnelle ~ forme de tableau ~ ules ~ ules ~ g e Niveau d'i Télé rt ['AccessLevels tts ['AccessLevels	H I phon N <sup>a</sup> de pos Fax Selfules Édition 11(Name: Altijd, elk	× Recherd B P Idées Idées ^ Date d'act Dat 2019-Oct-201 2019-Oct-17 re deur 2019-Oct-17 re deur 2019-Oct-201	

Une fois les données utilisateur copiées, les ID utilisateur devront être vérifiés pour s'assurer qu'aucun n'a d'ID utilisateur identique.

Net2 APN-1184-F

Par exemple- ici, la ligne 2 et la ligne 6 ont le même ID utilisateur.

Enre	gistrement	automatique (		<b>୬</b> • ୧*		Site 1 - Excel		Joe Stroud	I JS 🔏	T			×
Fichier	Accue	il Insertior	n Mise er	n page Fo	ormules Do	onnées Ré	vision Aff	ichage Ai	de 🔎 I	Rechercł	[	ß	₽
Coller	X [≞ ~ ≪	Calibri <b>G</b> $I \leq \sim$ $\square \sim$	<ul> <li>11 </li> <li>A^ A<sup>×</sup></li> <li>A ×</li> </ul>		Standard Standard Standard Standard Standard	d	lise en forme c lettre sous forn tyles de cellules	onditionnelle ~ ne de tableau ~ ; ~	Cellules	¢ Édition	J Idées		
resse-p	apiers 🕞	Police	Gi I	Alignement	⊡ Nombr	e Gil	Style	5		1	Idées		
AA6	-	: ×	$\sqrt{-f_x}$	2									
	R	S	т	U	V	W	X	Y	Z	AA		AB	
▲ 1 Tél	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (fonct	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur	AB	
1 Tél	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2	AB	
1 Tél 2 3	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (fonct	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3	AB	
1 Tél 2 3	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y I Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3 4	AB	
1 Tél 2 3	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y I Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3 4 5	AB	
1 Tél 2 3 4 5	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA I ID utilisa	ateur 2 3 4 5	AB	
1 Tél 2 3 4 5 6 7	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3 4 5 2	AB	
1 Tél 2 3 4 5 6 7 7	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E E-mail	V Poste (fonct	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3 4 5 2 7	AB	
1 Tél 2 3 3 4 5 5 6 7 8	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E E-mail	V Poste (fonct	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA ID utilisa	ateur 2 3 4 5 2 7	AB	
1         Tél           2         3           3         -           4         -           5         -           6         -           7         -           8         -           9         -	R léphone à	S Fax à domici	T Tél. portable	U E-mail	V Poste (foncti	W Date de déb	X Immatricula	Y Remarques	Z Membre du	AA 1D utilisa	ateur 2 3 4 5 2 7	AB	

Cela devra être modifié avant que le fichier final soit importé.

	Enregi	istrement	automatique (	• • •	<b>୬ -</b> ୯ - :	<del>.</del> .	Site 1 - Excel		Joe Stroud	S C	<b>•</b> –		×
Fi	chier	Accue	il Insertio	n Mise er	n page For	rmules Do	onnées Ré	vision Aff	ichage Aic	le 🔎	Rechercł	ß	1
c	Coller	¥ ⊡ ~ ≪	Calibri G I <u>S</u> ~	<ul> <li>11 </li> <li>▲ </li> <li>▲ </li> </ul>	= = = ₽ = = = ₪ = =  ≫~	Standard ~ @ ~ 9 €0 .00 .00 .30	d	lise en forme co lettre sous form tyles de cellules	onditionnelle ~ ne de tableau ~ ; ~	Cellules	Édition Idées		
Pre	sse-pa	piers 🗔 🗌	Police	E I	Alignement	⊡ Nombr	e Gil	Styles	;		Idées	1	^
A	A6	*	: ×	✓ f <sub>x</sub>	6								^
	í.	R	S	т	U	V	w	х	Y	Z	AA	AB	
1	Télé	phone à	Fax à domici	Tél. portable	e E-mail	Poste (fonct	Date de déb	Immatriculat	Remarques	Membre du	ID utilisateur		
2											2		
3											3		
4											4		
5											5		
6											6		
7											7		
8													

Répétez cette étape pour tous les utilisateurs avec un champ identique dans la colonne ID utilisateur.

Vous pouvez désormais enregistrer le fichier utilisateur final sur votre bureau

## Importation de la base de données d'utilisateurs finaux via un fichier .csv

### Accédez à Fichier>Importer



#### Cliquez sur « Parcourir »

[	🔓 Assistant Importer les	détails des utilisateurs	×
		Cet assistant permet d'importer les données utilisateur d'une autre application ayant géné un fichier au format CSV). Pour plus de détails sur ce format de fichier, reportez-vous à la documentation de l'application.	éré 1
		Nom du fichier à importer	
		Parcou	rii V
		Virgule     O Tabulation	
		O Point-virgule Divers	
		La première ligne contient les noms des champs	
		Conversion en majascules initiales (ex., Sim n => Similar)     Supprimer les utilisateurs existants ainsi que tous les événements précédant l'importat	tion
	I		
	Créer fichier type	Annuler Suiva	nt >



Sélectionnez le fichier de base de données finale que vous avez créé et enregistré sur votre bureau



#### Ouvrez ce fichier

Cochez la case qui dit « la première ligne contient les noms de champ »

Assistant importer les c	Cet assistant permet d'importer les données utilisateur d'une autre application ayant génére un fichier au format CSV). Pour plus de détails sur ce format de fichier, reportez-vous à la documentation de l'application.	é
	Nom du fichier à importer         C:\Users\joe stroud\Desktop\The Final User Database.csv       Parcourir         Indiquez le caractère utilisé pour séparer les champs :       •         • Virgule       • Tabulation         • Point-virgule       • Divers         • La première ligne contient les noms des champs       •         • Conversion en majuscules initiales (ex.: SMITH> Smith)       • Supprimer les utilisateurs existants ainsi que tous les événements précédant l'importation	r Dn
Créer fichier type	Annuler Suivant	D

Cliquez sur « suivant » puis sur « oui »

	Assistant Importer les	s détails des utilisateurs		×
		Cet assistant permet d'importer les donné un fichier au format CSV). Pour plus de c documentation de l'application.	ées utilisateur d'une autre applic Jétails sur ce format de fichier, re	ation ayant généré eportez-vous à la
		Dentrôle d'accès Net2     Le fichier d'import a passé toutes le Voulez-vous compléter l'import ma     Dui     La premiere rigne contretagnes mons d     Conversion en majuscules initiales (et     Supprimer les utilisateurs existants air	<ul> <li>× -</li> <li>s vérifications de validation.</li> <li>intenant ?</li> <li>on</li> <li>res champs</li> <li>x.: SMITH&gt; Smith)</li> <li>nsi que tous les événements pré</li> </ul>	Parcourir écédant l'importation
	Créer fichier type		Annu	ller Suivant >

L'importation sera désormais terminée et votre base de données finale apparaîtra dans Net2.

