

Créer des groupes à partir d'un fichier externe

Préparation du fichier

Pour importer directement des participants dans un espace de cours à partir d'un fichier, il faut que celui-ci soit dans un format précis et respecte une organisation stricte. Le format recommandé est le .csv avec la virgule comme séparateur.



Attention, certains tableurs ne permettent pas de générer des fichiers .csv avec la virgule comme séparateur.

Pour générer ce fichier, il est donc recommandé d'utiliser un éditeur de texte basique comme Notepad ou Bloc-notes sous Windows. Libre Office le fait parfaitement ("enregistrer sous" puis éditer les paramètres de filtres)

Ce fichier doit comporter, par ligne : **une adresse mail** ou le **numéro d'identification** (qui correspond au numéro d'étudiant) et un **nom de groupe** séparés par une virgule. Comme ceci :

```
55000904@etu.unicaen.fr, groupe1
55000905@etu.unicaen.fr, groupe1
55000907@etu.unicaen.fr, groupe2
```

Une fois ce fichier rempli, il faut le sauvegarder avec l'extension '**.csv**'.



Attention : **pour la création de groupe**, l'outil ne supporte pas les espaces dans le nom d'un groupe. Rien ne vous empêchera ensuite de modifier ce nom

Importation

Une fois que le fichier est prêt, il faut se rendre dans l'espace de cours concerné par l'ajout des groupes(1). Une fois dans cet espace, à partir de la roue crantée(2), choisir 'Plus'(3).



Sur cette nouvelle page, se rendre dans l'onglet 'Utilisateurs'(1) et choisir 'Importation des inscriptions'(2)



La nouvelle page est celle d'importation du fichier '.csv' préparé. Comme les participants aux groupes sont identifiés à partir de leur adresse mail Unicaen, il faut choisir 'Adresse de courriel' pour le *Champs utilisateur*(1) et sélectionner le bon rôle(2) : 'Étudiant' pour un groupe d'étudiants.

Importation fichier CSV inscriptions ?

▼ Identité utilisateur

Champs utilisateur :

Adresse de courriel

Nom d'utilisateur

Adresse de courriel

Numéro d'identification

▼ Options d'inscr

Attention : vérifier les attributs, particulièrement les enseignants/étudiants

Rôle :

Étudiant

Dans la rubrique suivante, *Options des groupes*, sélectionner 'Oui' dans le premier menu déroulant(1). La modification des champs suivants est alors accessible. Il faut conserver 'Utiliser le fichier de données'(2) Sélectionner le groupe. Pour le dernier champ, *Créer les groupes*, sélectionner 'Non' si les groupes existent déjà dans l'espace de cours, sélectionner 'Oui' pour que le groupe associé à chaque étudiant soit créé dans l'espace de cours ecampus.

▼ Options des groupes

Inscrire dans les groupes :

Oui

Sélectionner le groupe :

Utiliser le fichier de données

Créer les groupes :

Oui

Non

▼ Importation du

Oui

La dernière rubrique concerne l'importation, c'est-à-dire l'envoi du fichier préparé vers la plateforme ecampus. Il est possible d'ajouter le fichier en cliquant sur le bouton 'Choisir un fichier'(1) ou de le glisser-déposer sur la flèche bleue(2). Une fois que le nom du fichier apparaît à la place de la flèche bleue, il ne reste qu'à cliquer sur 'Importation'(3)

▼ Importation du fichier



Choisir un fichier... 1

2

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :

Fichier texte .txt

Valeurs séparées par des virgules .csv

3 Importation Annuler

Cliquer sur 'Continuer' une fois que l'importation est terminée donne un aperçu des groupes qui viennent d'être créés. Voici ce que cela donne avec l'exemple de fichier .csv présenté (sur fond noir) dans ce tutoriel.

Groupes

Groupements

Vue d'ensemble

BAS-JKUB Groupes

Groupes

- groupe1 (2)**
- groupe2 (1)

Membres de : groupe1 (2)

Étudiant
Bruce Barner
Wally West

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Ajouter/retirer des utilisateurs

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:inscriptions:gestion_des_groupes:creer_des_groupes_fichierexterne

Last update: **12/03/2026 18:51**

