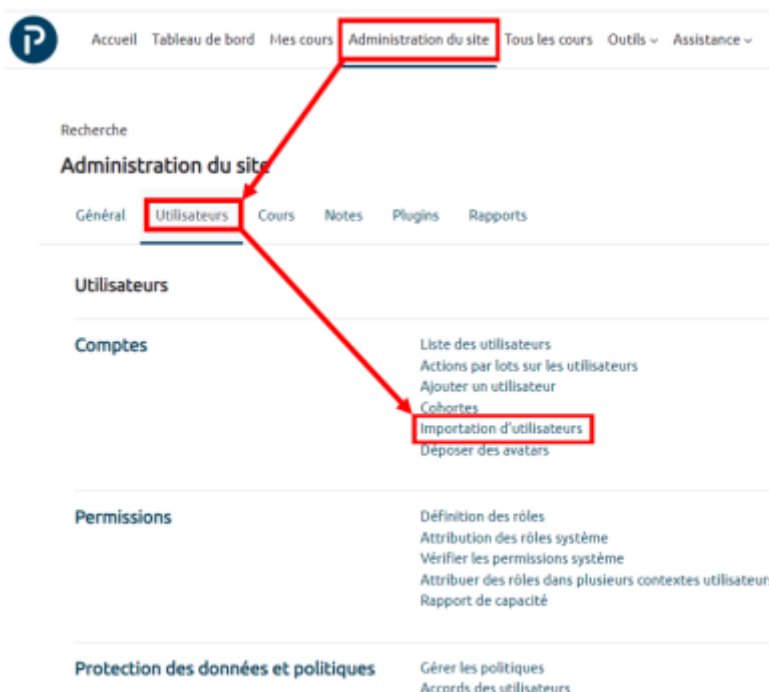


## Contexte

On parle d'importation d'utilisateurs lorsqu'on utilise un **fichier .csv**. Il s'agit donc d'une **procédure en lot**. Le terme d'importation sous-entend la **création des comptes sur la plateforme concernée**. La procédure est similaire à l'importation d'utilisateurs dans un espace de cours.

## Importation d'utilisateurs (création de plusieurs utilisateurs à partir d'un fichier)

- L'importation se fait dans le menu **“Administration du site”**,
- puis en ouvrant le menu **“Utilisateurs”**
- et en cliquant sur **“Importation d'utilisateurs”**.



Il faut alors **déposer un fichier .csv** dont un exemple est fourni au-dessus de l'espace de dépôt. Ce fichier doit être formalisé ainsi :

	A
1	username,firstname,lastname,email
2	student1,Student,One,s1@example.com
3	student2,Student,Two,s2@example.com
4	student3,Student,Three,s3@example.com
5	
6	
7	

Définir ensuite le format du séparateur, de l'encodage, etc. pour qu'ils soient identiques à ceux du fichier. Il n'est souvent pas nécessaire d'apporter de modification à ce qui est indiqué par défaut.

## Préparation du fichier d'importation

**1. À partir d'un fichier type tableur**, on recueille les informations d'identification de la manière suivante :

username	firstname	lastname	email
2021001	Mxxxxx	Axxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxx@gmail.com
2021002	Fxxxxxxxx	Axxxxx	xxxxxxxxxxxxxxx@gmail.com
2021003	Nxxxxx	Axxxxxxx	xxxxxxxxxxx@outlook.fr
2021004	Jxxxx	Axxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxx@hotmail.com
2021005	Ixx	BXX	xxxxxxxxxxx@outlook.fr

Colonne ajoutée avec création d'un numéro généré par le tableur : indiquer 2021 pour l'année et 001 pour le numéro de ligne et générer ensuite la numérotation automatique des lignes suivantes sur ce modèle, par exemple.]



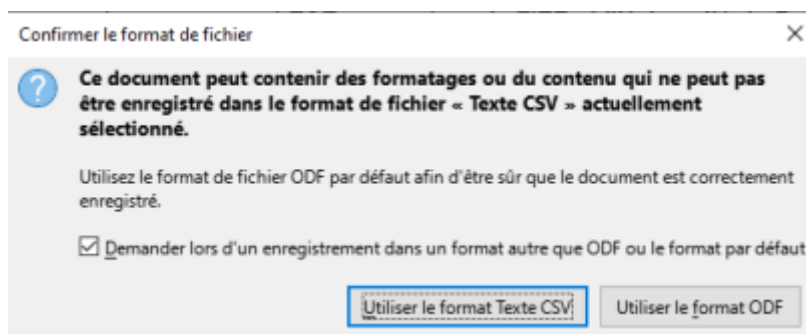
**Firstname** = prénom

**Lastname** = nom de famille

## 2. Ouvrir ce fichier avec LibreOffice Calc.

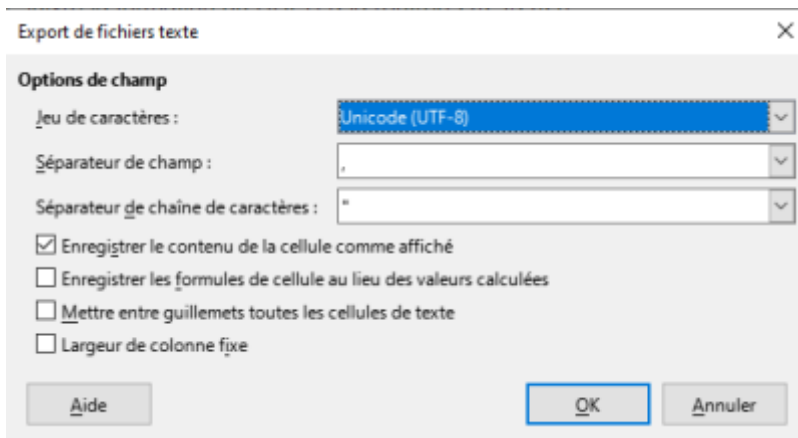
puis l'“**enregistrer sous**” **Texte CSV (\*.csv)** et en cohérence avec les éléments du fichier :

- Une fenêtre s'affiche : **valider l'utilisation du format Texte CSV** :



- Une seconde fenêtre permet d'**ajuster la cohérence des séparateurs** choisis dans le fichier avec ensuite la plateforme.

Conserver les éléments tels qu'indiqués ci-dessous :



Fermer le fichier.

### 3. Finalisation du fichier .csv

L'étape précédente a permis de créer le fichier .csv suivant :

<u>username</u>	<u>firstname</u>	<u>lastname</u>	<u>email</u>
2021001	A	M	@gmail.com
2021002	A	F	@gmail.com
2021003	A	N	@outlook.fr
2021004	A	J	@hotmail.com
2021005	B	I	@outlook.fr

- Repérer les caractères spéciaux tels de les é ou É ou les espaces en trop dans les adresses mail (possible avec la fonction rechercher/remplacer) et corriger.



#### Remarque

Cette correction peut être faite aux étapes précédentes de collecte des informations.

- Après enregistrement, le fichier peut être déposé dans la fenêtre de dépôt.

#### Attention !

Il est possible d'avoir un message d'erreur à l'importation.



Cela peut provenir d'un nombre trop important de comptes, il faudra alors **scinder le fichier**.

Par exemple, un fichier avec 75 lignes ne passe pas tandis qu'un fichier avec 39 lignes se dépose correctement.

*(Cette indication peut ne plus être d'actualité)*

Les utilisateurs sont créés.

**Procéder ensuite à l'inscription dans les espaces de cours :** Voir la section détaillée (**Étape 2**) "inscription d'un utilisateur dans un espace de cours".

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

Permanent link:  
[https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:prelude\\_importation\\_utilisateur\\_sans\\_compte\\_numerique\\_prelude&rev=1720778498](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:prelude_importation_utilisateur_sans_compte_numerique_prelude&rev=1720778498)

Last update: **12/03/2026 18:49**

