

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 strict. Le format recommandé est le .csv avec la virgule comme séparateur.



Attention, certains tableurs ne permettent pas de générer des fichier .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.

Ce fichier doit comporter, par ligne, **une adresse mail** et un **nom de groupe**, séparé par une virgule, comme ceci :

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

Les adresses mails seront uniquement de la forme @etu.unicaen.fr, pour les étudiants, ou @unicaen.fr, pour les possesseurs d'un persopass, c'est à dire, présentes dans le système d'information de l'université pour qu'elles soient acceptées par ecampus.

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

Importation

Une fois que votre 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).

The screenshot shows the Moodle course administration interface. The left sidebar lists course modules: Tableau de bord, Participants (1), Compétences, Notes, Sujet de rattrapage, Contrôle continu, effectif, TD en présentiel, and Séquence 1 : La cellule/La mise en page. The main content area shows the course title 'M.2LE32) M.2LE32 - Méthodologie / TICE' and its parent categories: Tableau de bord > Mes cours > UFR H55 > L2 > (2LLET1701) Licence 2A Lettres > 53 > Langues et méthodes 1 > (M.2LE32) M.2LE32 - Méthodologie / TICE. A context menu is open on the right, with 'Plus...' (3) highlighted. The menu includes: Quitter le mode édition, Paramètres, Quitter le mode édition, Achèvement de cours, Filtres, Configuration du carnet de notes, Objectifs, Sauvegarde, Restauration, Importation, Réinitialiser, Dépôts, Compétences, and Plus... (3).

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

Administration du cours

Administration du cours 1 Utilisateurs 2 Rapports

Utilisateurs

Utilisateurs inscrits

Groupes

Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)

Importation des inscriptions 2

Méthodes d'inscription

Inscriptions manuelles

Permissions

Voir les permissions

Nous voici sur la page d'importation du fichier '.csv' que nous avons préparé. Comme nous avons identifier nos participants aux groupes, à partir de leur adresse mail Unicaen, choisir 'Adresse de courriel' pour le *Champs utilisateur*(1) et sélectionner le bon rôle(2), 'Étudiants' pour un groupe d'étudiants, par exemple.

Importation fichier CSV inscriptions

Identité utilisateur

Champs utilisateur :



Adresse de courriel

1

Nom d'utilisateur

Adresse de courriel

Numéro d'identification

Options d'inscription

Attention : vérifiez que les identifiants sont attribués, particulièrement les enseignants/étudiants

Rôle :



Étudiant

2

From:

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:gestion_des_groupes:creer_des_groupes_fichierexterne&rev=1591346855

Last update: 23/06/2020 13:58

