

# 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.

Ce fichier doit comporter, par ligne : **une adresse mail** 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
```

|

Pour être acceptées par ecampus, ces adresses mails seront uniquement de la forme @etu.unicaen.fr pour les étudiants, ou @unicaen.fr pour les personnels. Ces adresses mails correspondent à des informations présentes dans le système d'information de l'université.

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

## 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).

The screenshot shows the Moodle course administration interface for the course '(M.2LE32) M.2LE32 - Méthodologie / TICE'. On the left, there's a sidebar with various navigation links. The main area displays course details and three activity sections: 'Sujet de rattrapage', 'Contrôle continu', and 'Ajouter une activité ou ressource'. A context menu is open on the right, with the 'Participants' option highlighted. Three numbered circles (1, 2, 3) point to specific elements: circle 1 points to the 'Participants' link in the sidebar; circle 2 points to the 'Participants' link in the context menu; and circle 3 points to the 'Participants' link in the bottom right corner of the main content area.

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

## Administration du cours

Administration du cours Utilisateurs 1 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

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

1

### Options d'inscription

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

Rôle :

Étudiant

2

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

1

Selectionner le groupe :

Utiliser le fichier de données

2

Créer les groupes :

Oui

Non

**Oui**

3

### Importation du fichier

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](#)[Ajouter/retirer des utilisateurs](#)[Supprimer le groupe sélectionné](#)[Créer un groupe](#)

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=1591361135](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:gestion_des_groupes:creer_des_groupes_fichierexterne&rev=1591361135)Last update: **23/06/2020 13:58**