

Inscription des utilisateurs en lots (avec un fichier .csv)

Usage : cette fonctionnalité permet d'inscrire manuellement un grand nombre d'utilisateurs (étudiants notamment) à partir d'un fichier en une seule fois. Il permet aussi d'inscrire en masse des étudiants dans des groupes et les créer si besoin.

Contexte cible : espaces de cours où les inscriptions ne sont pas automatisées (par exemple dans les cours complémentaires) et pour lesquels la cohorte d'inscription administrative n'est pas pertinente.

Pour inscrire des utilisateurs dans un espace de cours, ils doivent avoir un compte numérique sur la plateforme :



- un compte (identifiant et mot de passe) **créé depuis au moins la veille** pour **Ecampus** ;
- un compte sur Universitice ou Unicaen pour **Collégium** est être inscrit à une formation de santé (Etudiant) ou être enseignant dans l'une des 2 universités;
- un compte créé pour **Prélude** (importé ou auto-création)



Si les utilisateurs possèdent **déjà une inscriptions active** dans l'espace de cours (par exemple, par base de données ou par synchronisation de cohorte), cette méthode n'ajoute pas d'inscription manuelle mais fera **seulement l'inscription dans le groupe** demandé.

Étape 1 : préparer le fichier des utilisateurs à inscrire



Attention, si les utilisateurs à inscrire ont des rôles différents dans l'espace de cours (étudiant, enseignant, etc.), vous devrez créer 1 fichier par rôle.

- Ouvrir Libreoffice Calc (recommandé car Microsoft Excel ne permet pas un enregistrement aussi facilement au bon format)
- Dans la première colonne, renseigner soit les noms d'utilisateurs, soit les adresses mail, soit les numéros d'étudiants (il n'y a pas d'entête à renseigner sur les colonnes contrairement à ce que les documentations officielles précisent).

En fonction de la plateforme, nous recommandons de privilégier :



- sur **Ecampus**, le **nom d'utilisateur** qui est l'identifiant du compte numérique ;
- sur **Collégium Santé**, le **nom d'utilisateur** qui est l'identifiant du compte numérique accolé avec une @ à l'établissement d'origine (exemple :



55000907@unicaen.fr, monmultipass@univ-rouen.fr).

- sur **Prélude**, le **mail** de l'utilisateur.

Pour plus de facilité, on utilisera l'**adresse mail** pour toute personne non étudiante.

- Dans le seconde colonne, indiquer le(s) groupe(s) dans lesquels doivent être inscrits les utilisateurs listés.

Exemple (permet d'inscrire les 4 utilisateurs, de créer les groupes s'ils n'existent pas et les inscrire dedans) :

55000901,GroupA
55000902,GroupA
55000903,GroupB
55000904,GroupA

- Enregistrer-sous au format .csv en cochant la case “**éditer les paramètres du filtre**” comme suit :



- Confirmer l'acceptation du format .csv
- Choisir le jeu de caractère “Unicode (UTF-8)”, le séparateur de champs virgule (,) ou point-virgule (;) et supprimer le séparateur de chaîne de caractère ;
- Conserver l'option cochée : “Enregistrer le contenu de la cellule comme affiché”
- Veillez à ce que soient décochées les options suivants :
 - “Enregistrer les formules de cellules au lieu des valeurs calculées”
 - “Mettre entre guillemets toute les cellules de texte”
 - “Largeur de colonnes fixes”



- Pour terminer l'enregistrement, cliquer sur “valider”.

Étape 2 : intégrer le fichier csv dans l'espace de cours

- Aller dans l'onglet “Participants”,
- Puis cliquer sur le menu d'action (rouage)
- Sélectionner la fonctionnalité “importation des inscriptions (ou en anglais “Import Enrolls”) comme indiqué dans l'impression écran ci-dessous :

(PYDUNFN1) Notions fondamentales en neuropsychologie: module 1

Tableau de bord ► Cours ► PSYCHO ► DU ► (DUNEU1201) DU Neuropsychologie Clinique
► Notions fondamentales en neuropsychologie: module 1 ► (PYDUNFN1) Notions fondamentales en neuropsychologie:

Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sé

Nombre de participants : 31

Prénom Tout A B C D I

Nom Tout A B C D E

Import Enrolls

Utilisateurs inscrits
Méthodes d'inscription
Inscriptions manuelles
Synchronisation des cohortes (DU Neuropsychologie Clinique - Étudiant)

Groupes
Permissions
Voir les permissions

Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)

- choisir le champs d'utilisateur utilisé (1ère colonne du fichier précédent)
 - Soit le nom d'utilisateur (compte numérique), par exemple dumont211 (pour les nouveaux formats) ou le numéro étudiant (pour les anciens formats avant sept. 2021)
 - Soit l'adresse mail
 - Soit le numéro d'identification, c'est-à-dire le numéro d'étudiant

Importation fichier CSV inscriptions ?

Identité utilisateur

Champs utilisateur :

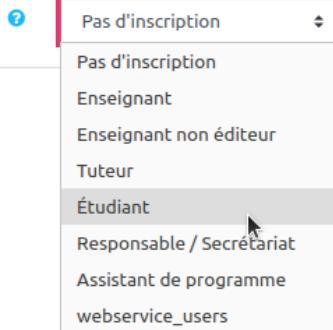
Nom d'utilisateur (Compte Numérique)
Nom d'utilisateur (Compte Numérique)
Adresse de courriel
Numéro d'identification

- Choisir le rôle des utilisateurs à inscrire (étudiant, enseignants, etc.)

▼ Options d'inscription

Attention : vérifiez le rôle que vous attribuez , particulièrement les enseignants/étudiants

Rôle :



- Préciser si l'inscription dans les groupes doit être prise en compte.

▼ Options des groupes

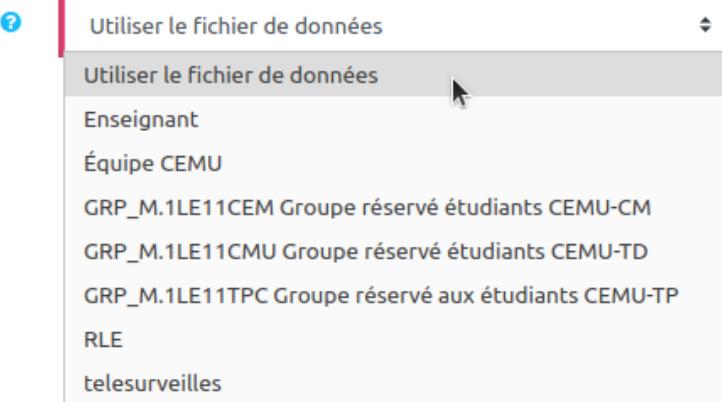
Inscrire dans les groupes :



- Si oui, vous devez indiquer :

- soit choisir le(s) groupe(s) indiqué(s) dans le fichier (“utiliser le fichier de données”);
- soit désigner un groupe déjà existant dans l'espace de cours (à choisir dans le menu déroulant).

Selectionner le groupe :



- Si vous avez choisi l'option “utiliser le fichier de données”, vous devez maintenant indiquer si vous souhaitez créer le(s) groupe(s) indiqués dans le fichier. Si le(s) groupe(s) pointé(s) existe(nt) déjà dans l'espace de cours, vous choisirez “Non” à l'option “Créer les groupes”. S'il(s) n'existe(nt) pas encore ou pas tous, choisissez “Oui” à l'option “Créer les groupes”.



- Glisser-déposer le fichier csv

▼ Importation du fichier



- Cliquer sur le bouton "Importation"



Étape 3 : vérifications

Gestion des erreurs détectées

Lors de l'importation, Moodle renvoie les erreurs qu'il a détecté comme dans l'exemple suivant :

The screenshot shows a Moodle interface for importing CSV files. The main title is 'Importation fichier CSV inscriptions : Cours Test'. Below it, a red arrow points to an error message: 'Ligne 10 : valeur d'identification d'utilisateur non valide +55000910+\n'. The error is highlighted with a red circle. To the right of the error message is a button labeled 'Continuer' (Continue). On the left, there's a sidebar with various course-related links like 'Participants', 'Compétences', 'Notes', etc. At the bottom, there are links for 'Aide et documentation' and 'Obtenir l'app mobile', along with social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, and Instagram.

Il donne notamment le numéro de la ligne et un complément d'information permettant de comprendre ce qui n'a pas fonctionné. Par exemple, vous pouvez avoir :

- *valeur d'identification d'utilisateur non valide* : l'utilisateur n'existe pas dans Moodle, peut-être as-t-il validé son compte numérique depuis trop peu de temps et il n'existe pas encore dans la plateforme ?
- *L'identité de l'utilisateur « *** » n'est pas unique. Plusieurs enregistrements trouvés* : peut-être avez-vous plusieurs lignes avec le même utilisateur. Nous vous invitons à vérifier que l'étudiant en question est bien inscrit dans la liste des participants.

Vérifications complémentaires

Une fois le fichier importé, les groupes sont créés automatiquement et les étudiants répartis en fonction de leurs groupes (voir image ci-dessous).

The screenshot shows the Moodle 'Groups' page for a course titled 'Cours Test Groupes'. On the left, a sidebar lists various course modules. In the center, under 'Groups', a list of groups is shown, with 'GroupeA (5)' circled in red. To the right, a box titled 'Membres de : GroupeA (5)' displays five user entries, each with a 'Delete' link. Below the group list are several buttons: 'Modifier les réglages du groupe', 'Supprimer le groupe sélectionné', 'Créer un groupe', 'Créer des groupes automatiquement', and 'Importer des groupes'. A red arrow points from the circled 'GroupeA (5)' in the list to the 'Membres de...' box.

Pour aller plus loin

Voir la documentation officielle (en anglais) : https://docs.moodle.org/39/en/Bulk_enrolments

Description du plugin utilisé : https://moodle.org/plugins/local_bulkenrol

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:inscription_import&rev=1641814623

Last update: **10/01/2022 12:37**

