

Inscription des utilisateurs en lots dans UN espace de cours (avec un fichier .csv)

(Bulk enrolment)

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 : un espace de cours où les inscriptions ne sont pas automatisées (par exemple dans les cours complémentaires) et pour lesquel 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'ajouter pas d'inscription manuelle mais ferra **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 le 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 **Collegium 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 la 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 :

Annuler Nom fichier_de_création Enregistrer

Dossier personnel Bureau jean-marie Bureau

Bureau Documents Images Musique Téléchargements Vidéos partages sur caleba... dumontj01 sur caleba... Autres emplacements

Nom Taille Type Modifié

Old Firefox Data 24 mai

Chiffrer avec une clé GPG Éditer les paramètres du filtre Enregistrer avec un mot de passe Texte CSV (.csv)

- Confirmer l'acceptation du format .csv
- Choisir le jeu de caractères “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 toutes 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

Utilisateurs inscrits

Méthodes d'inscription

Inscriptions manuelles

Synchronisation des cohortes (DU Neuropsychologie Clinique - Étudiant)

Groupes

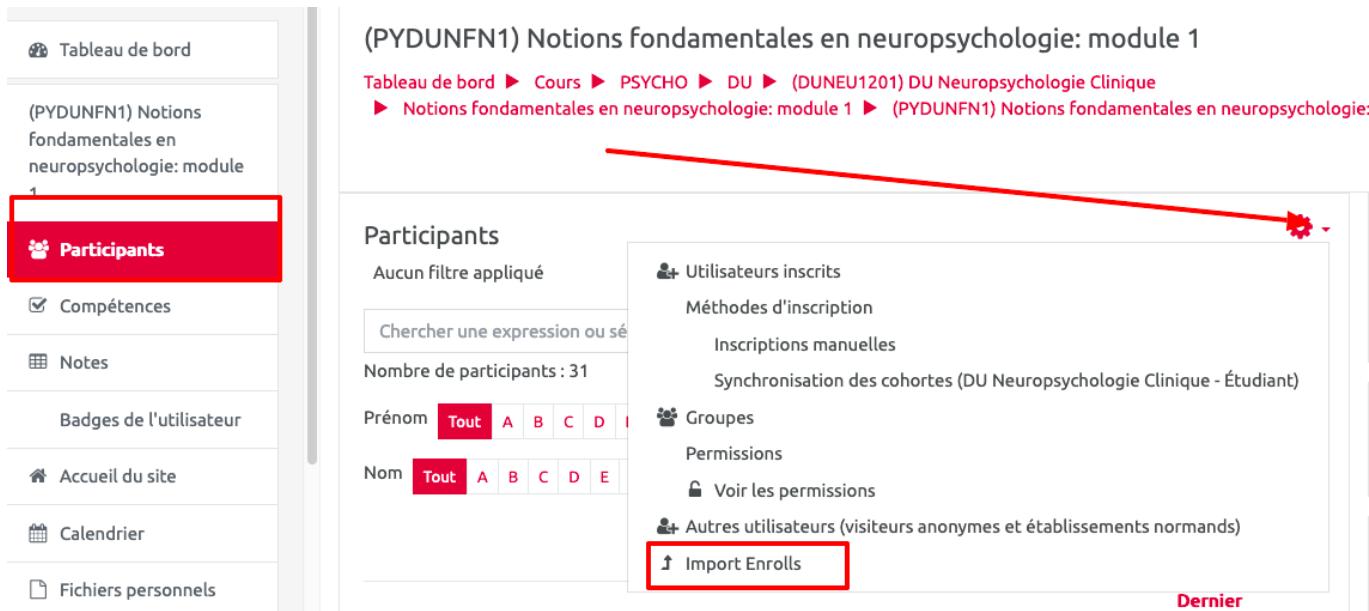
Permissions

Voir les permissions

Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)

Import Enrolls

Dernier



- 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

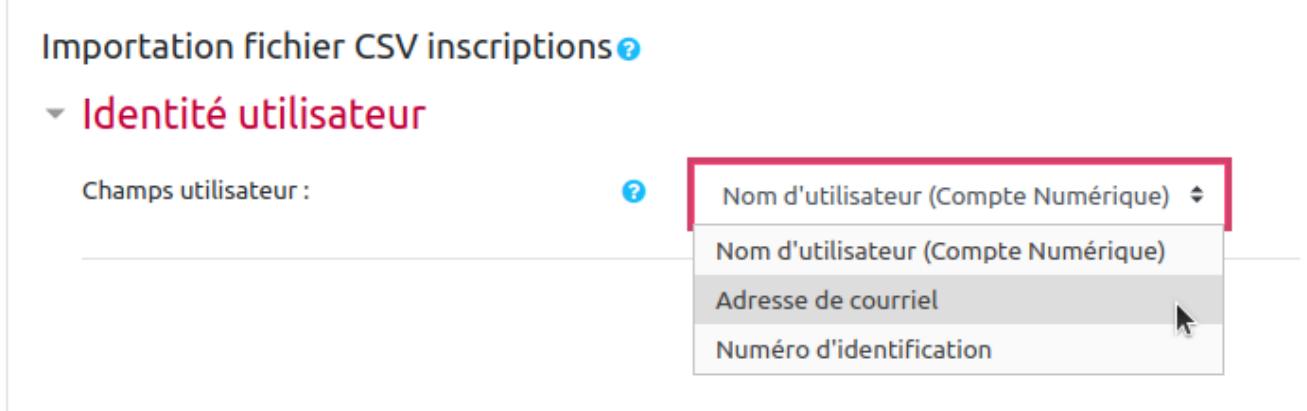
Champs utilisateur :

Nom d'utilisateur (Compte Numérique)

Nom d'utilisateur (Compte Numérique)

Adresse de courriel

Numéro d'identification

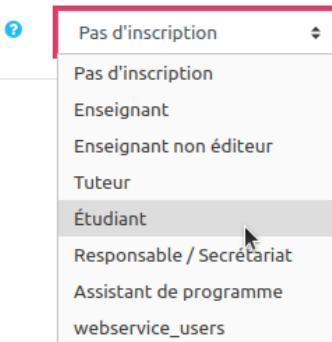


- Choisir le rôle des utilisateurs à inscrire (étudiant, enseignants, etc.)

▼ Options d'inscription

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

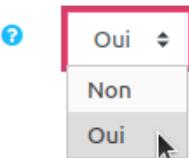
Rôle :



- 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

The screenshot shows a "Choisir un fichier..." button with a red exclamation mark icon. Below it is a dashed rectangular area with a large blue downward arrow pointing towards it, containing the text "Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.". Underneath is a "Types de fichier acceptés :" label followed by two entries: "Fichier texte .txt" and "Valeurs séparées par des virgules .csv". A mouse cursor is visible over the "Importation" button.

- 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 user registrations from a CSV file. The left sidebar includes links for Cours, Participants, Compétences, Notes, Badges de l'utilisateur, Tableau de bord, Accueil du site, Calendrier, Fichiers personnels, Banque de contenus, and Mes cours. The main content area is titled 'Importation fichier CSV inscriptions : Cours Test'. It shows a breadcrumb trail: Tableau de bord > Mes cours > Espaces pour les personnels > Tester la plateforme (Bac à sable) > Tests équipe CEMU > Cours... > Utilisateurs > Importation des inscriptions. A red circle highlights the error message 'Ligne 10 : valeur d'identification d'utilisateur non valide « 55000910 »\n' (Line 10: invalid user identifier value « 55000910 »\n). An arrow points from this message to the error text 'Erreur d'importation' (Importation error) at the top right. A 'Continuer' (Continue) button is visible below the error message. The footer contains links for Aide et documentation, Obtenir l'app mobile, mentions légales, vie privée, charte utilisation, unicen, cemu, moodle, and 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 a-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* : Cet utilisateur doit avoir deux comptes sur la plateforme. Nous vous invitons à vérifier que l'étudiant en question est bien inscrit dans la liste des participants et à défaut l'inscrire manuellement en sélectionnant le bon compte.

Vérifications complémentaires

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

The screenshot shows the Moodle 'Groupes' page for a course titled 'Cours Test Groupes'. On the left, a sidebar lists various course modules. In the main content area, a group named 'GroupeA (5)' is highlighted with a red oval. To the right, a box displays the members of 'GroupeA (5)', categorized into 'Enseignant' and 'Étudiant'. The 'Enseignant' section lists Parker Peter, Grayson Dick, Howlett James, Wayne Bruce, and West Wally. The 'Étudiant' section lists Grayson Dick, Howlett James, Wayne Bruce, and West Wally.

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=1705911778

Last update: 22/01/2024 09:22

