



Bloc User Delegation : Import par fichiers : Guide d'utilisation

Interface de dépôt du fichier d'import

Suivez le lien **“Voir mes utilisateurs”** sur le bloc puis le lien **“Importer des utilisateurs”**.

Mes utilisateurs

2 Utilisateurs

► Nouveau filtre

Ajouter un utilisateur

Mes cours | Importer des utilisateurs

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Ville	Pays	Dernier accès		
uda GereParTest1	foo4500@demo.formation-enligne.com		France	Jamais	Modifier	Supprimer
udb GereParTest1	foo4502@demo.formation-enligne.com		France	Jamais	Modifier	Supprimer

Ajouter un utilisateur

Import de fichier

Vous arrivez alors sur l'interface d'import de fichier, illustré ci dessous :

▼ Fichier source

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 2Go

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Inscrire à un cours

Nom du groupe à créer

Traitement du champ Mot de passe

Modifier des comptes existants

2016 - CGP: formation obligatoire 7 heures ▼

STELLIUM ▼

Champ requis dans le fichier ▼

Oui ▼

— Afficher moins...

- Faire glisser un fichier d'import dans la zone prévue, sous la flèche, ou passer par le bouton “Choisir un fichier”
- **Inscrire à un cours** : Ajouter simplement l'utilisateur, ou choisir dans la liste déroulante un des cours que vous avez en délégation.

Nota : Si vous choisissez “Ajoutez simplement l'utilisateur”, son compte sera créé sans aucune inscription à un cours.

- **Nom du groupe à créer** : Choisir un groupe existant au cours, ou saisir le nom du groupe à

créer. L'utilisateur qui opère l'importation est lui-même automatiquement ajouté au groupe en question.

Nota : si vous procédez à un nouvel import de fichier et vous affectez vos utilisateurs dans un nouveau groupe, cela ne les enlève pas du groupe ou ils étaient affectés précédemment le cas échéant.

- **Traitement du champs mot de passe :** Champs requis dans le fichier ou Créer un mot de passe si nécessaire

Nota : Si vous laissez Moodle générer les mots de passe, vous n'aurez aucune connaissance de ceux-ci. Les mots de passe sont envoyés automatiquement aux utilisateur sur leur adresse de courriel déclarée dans le fichier. Elle doit donc être valide.

- **Modifier des comptes existants :** Oui ou Non. Pour permettre la mise à jour de compte déjà existants ou non sur le dispositif.

Nota : Un utilisateur avec un e-mail valide déjà importé une fois mais dont le username serait changé dans le fichier d'import sera refusé par l'opération d'import.

Format de fichier

- Séparateur de champs : Choisir le séparateur (virgule, point-virgule, etc.)
- Encodage : UTF8,ANSI, etc.

Nota : Ces éléments dépendent des choix de réglage du plugin au niveau central .

▼ File format

Séparateur de champ* ⓘ (;) semicolon

File encoding* ⓘ UTF-8

— Afficher moins...

Enregistrer Annuler

Rendu de l'import

- Exemple de rendu sur l'interface suivant les options choisies :

Ligne 2 - Utilisateur : avirer - (id:114) Nouvel utilisateur ajouté

Nouveaux utilisateurs: 1

Utilisateurs mis à jour : 0

Erreurs : 0

Courriels masqués: 0

Courriels invalides: 0

Courriels en doublons: 0

Continuer

Crédits

- 2016 Florence Labord (florence@activeprolearn.com) - Documentation

[Revenir à l'index du guide d'utilisation](#) - [Revenir à l'index du bloc](#) - [Revenir à l'index des plugins](#) - [Revenir au catalogue](#)

From:

<https://docs.activeprolearn.com/> - **Documentation Moodle ActiveProLearn**

Permanent link:

<https://docs.activeprolearn.com/doku.php?id=blocks:userdelegation:blockuserdelegationuseuserimport>

Last update: **2026/01/13 07:19**

