

## Fichier de création/suppression d'utilisateur

Le format de fichier est désormais adapté à Moodle 2 pour cette nouvelle version. Chaque ligne du fichier contient un enregistrement. Les données de chaque enregistrement sont séparées par une virgule (ou un autre caractère de séparation, la configuration de l'outil doit être vérifiée). Le premier enregistrement contient le nom des champs qui composent les enregistrements, et détermine ainsi la structure de la suite du fichier.

Champ	Valeur
username(*)	String(variable)
firstname (*)	String(10)
lastname (*)	String(10)
idnumber	String(255)
email (*)	String(255)
auth	In('manual', 'cas', 'ldap', ...)
icq	String(255)
phone1	String(32)
phone2	String(32)
address	String(255)
institution	String(255)
departement	String(255)
city (*)	String(64)
country (*)	String(2)
lang (*)	String(2)
cohort	Cohort name. String(16). Cohort created if missing
cohortid	ID Number for cohort creation
course<n>	Course shortname
group<n>	Group name
type<n>	DEPRECATED
role<n>	Role shortname
start<n>	Unix timestamp
end<n>	Unix timestamp
wwwroot<n>	Platform url if not the local moodle
password	String complying rules

### Utilisation du fichier de création/mise à jour pour l'inscription et la mise en groupe

La fonction d'import reproduit et complète la version standard de Moodle en permettant simultanément : - de créer/mettre à jour l'utilisateur - de l'inscrire dans un ou plusieurs cours - de l'ajouter à un groupe existant dans ces cours - de lui attribuer un rôle (avec ou sans inscription associée)

Il suffit pour cela d'ajouter au fichier des groupes de colonnes (colonnes indiquées du tableau précédent) :

Dans l'outil Sync, l'inscription peut être faite sur des cours "distants", si le composant VMoodle est

installé pour piloter les instances Moodle de l'installation.

From:

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

Permanent link:

<https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=toolsyncusers&rev=1441815330>

Last update: **2024/04/04 15:50**

