

REINITIALISER SON COURS CHAMILO

Objectif : conserver mon cours mais désinscrire les étudiants qui y sont inscrits (et supprimer leurs données)

Récupérer les résultats d'un exercice

Avant de désinscrire les étudiants, vous pouvez faire un export des résultats et des réponses d'un exercice (si les étudiants peuvent encore faire un recours par exemple).

Dans un premier temps, rendez-vous sur la page d'accueil de votre cours, dans le bloc « Production » sélectionnez l'outil « Exercices ».

Production

- Description de cours
- Liens
- Cahier de notes
- Progression du cours

- Documents
- Exercices**
- Glossaire
- Exemple de parcours

- Parcours
- Annonces
- Présences

Interaction

- Agenda
- Utilisateurs
- Travaux
- Notes personnelles

- Forum
- Groupes
- Enquêtes

- Partage de documents
- Chat
- Wiki

Administration

- Blogs
- Maintenance

Suivi

Paramètres

Parmi la liste des exercices, choisissez l'exercice dont vous souhaitez exporter les résultats et cliquez sur l'icône en forme de graphique (d'histogramme) sur la ligne correspondante.


Votre cours / Exercices Passer en vue apprenant

Vous pouvez ajouter une introduction à votre cours dans cette section en cliquant sur l'icône d'édition

Nom du test (un test est un ensemble de questions)	Nbre de questions	Afficher le nombre de tentatives	Action
Examen 13 Mai	1		

Cliquez sur la disquette pour exporter les résultats.

Votre cours / Exercices / Examen 13 Mai / Score des apprenants Passer en vue apprenant



Prénom	Nom	Groupes	Durée (mi)	Date de début	Date de fin	Score	Statut	Parcours	Action
x	x	tout x	x	x	x	x	Terminé x		
			0	2021-06-21 07:44:14	2021-06-21 07:44:17	33.33% (10 / 30)	Non annoté		

Page 1 sur 1 20 Enregistrements 1 - 1 sur 1

Remplissez le formulaire comme ci-dessous :

Veillez confirmer votre choix

☐ Export CSV
☒ Export Excel

☐ Inclure tous les utilisateurs
☐ Uniquement les meilleures tentatives

☒ Inclure les tests non terminés
☒ Inclure les réponses des étudiants
☒ Un onglet par étudiant (Export Excel)

Note : les exports incluent les numéros d'étudiants

Télécharger

Optionnels

La case « Inclure tous les utilisateurs » intègre dans le fichier Excel l'ensemble des utilisateurs inscrits au cours (y compris ceux qui n'ont pas passé l'examen, ils seront alors noté d'un 0). Nous vous déconseillons de faire cela car le fichier Excel perd en lisibilité.

Validez vos choix en cliquant sur « Télécharger »

Un fichier Excel sera alors téléchargé sur votre ordinateur (l'emplacement du fichier correspondra au répertoire des téléchargements tel que défini dans votre navigateur).

Répétez le même processus pour chaque Exercice dont vous souhaitez exporter les résultats.

Désinscrire les étudiants

- Mes étudiants sont inscrits par synchronisation de cohorte de type « uga-etu_annee-encours_vet-CodeVET »

Dans ce cas, aucune manipulation n'est requise, les nouveaux étudiants seront automatiquement inscrits dans votre cours au fur et à mesure de leurs inscriptions administratives moyennant un délai d'environ 24h.

Petit point de vigilance, durant l'été, pour permettre aux étudiants qui en auraient besoin, les cohortes annee-en-cours sont peuplées des étudiants de l'année qui vient de s'écouler et progressivement des étudiants de l'année qui démarrera en septembre. La bascule définitive des étudiants de l'année qui vient de s'écouler dans la cohorte annee-precedente sera faite en septembre.

JUSQU'À L'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES	A L'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES (JUILLET A SEPTEMBRE)	A PARTIR DE SEPTEMBRE
Cohortes peuplées par l'année en cours	Maintien des étudiants inscrits dans l'année qui se termine Arrivée progressive des nouveaux étudiants pour la nouvelle année	Bascule définitive des étudiants de l'année précédente dans la cohorte annee-precedente

Si vous souhaitez permettre l'accès à votre cours à vos étudiants de l'année précédente (au-delà de l'été), vous devez vérifier que la cohorte de l'année précédente (de type « uga-etu_annee-precedente_vet-CodeVET ») est bien inscrite dans votre cours.

■ Mes étudiants sont inscrits manuellement ou par clé d'inscription

Dans ce cas, placez-vous dans l'onglet « Utilisateurs »

Production

- Description de cours
- Liens
- Cahier de notes
- Progression du cours

- Documents
- Exercices
- Glossaire
- Exemple de parcours

- Parcours
- Annonces
- Présences

Interaction

- Agenda
- Utilisateurs**
- Travaux
- Notes personnelles

- Forum
- Groupes
- Enquêtes

- Partage de documents
- Chat
- Wiki

Administration

- Blogs
- Maintenance

Suivi

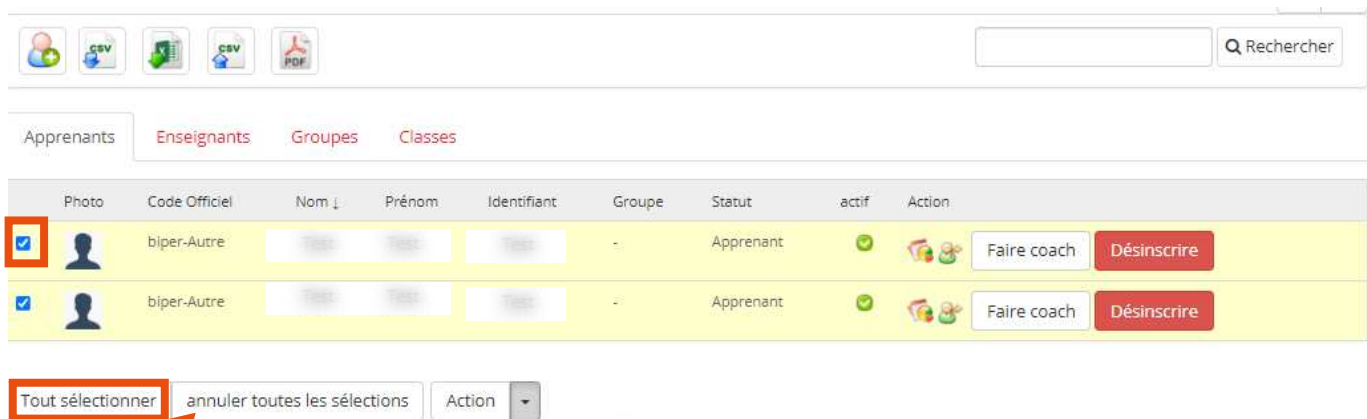
Paramètres

La liste des étudiants inscrits est affichée dans le volet « Apprenants ».

Apprenants
Enseignants
Groupes
Classes

Photo	Code Officiel	Nom ↓	Prénom	Identifiant	Groupe	Statut	actif	Action
<input type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant		Faire coach Désinscrire
<input type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant		Faire coach Désinscrire

Sélectionnez les étudiants à désinscrire en cochant la case correspond à la ligne.



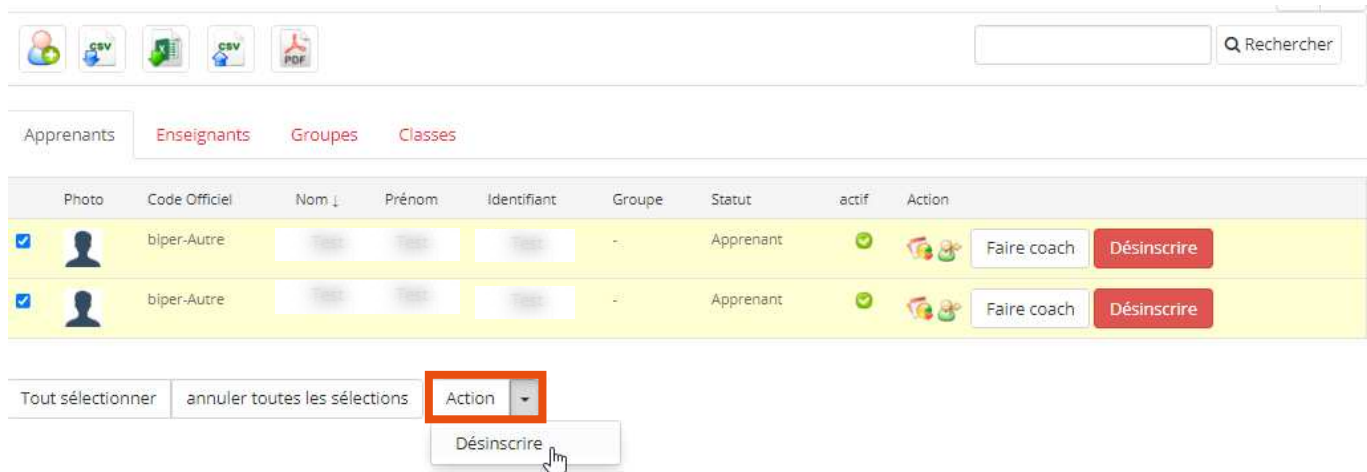
Apprenants Enseignants Groupes Classes

Photo	Code Officiel	Nom ↓	Prénom	Identifiant	Groupe	Statut	actif	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant	✓	Faire coach Désinscrire
<input checked="" type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant	✓	Faire coach Désinscrire

Tout sélectionner annuler toutes les sélections Action

Ou en utilisant « Tout sélectionner » pour sélectionner tous les étudiants en une seule fois.

Cliquez sur « Action » puis « Désinscrire » pour supprimer tous les étudiants.



Apprenants Enseignants Groupes Classes

Photo	Code Officiel	Nom ↓	Prénom	Identifiant	Groupe	Statut	actif	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant	✓	Faire coach Désinscrire
<input checked="" type="checkbox"/>	biper-Autre				-	Apprenant	✓	Faire coach Désinscrire

Tout sélectionner annuler toutes les sélections Action

Désinscrire

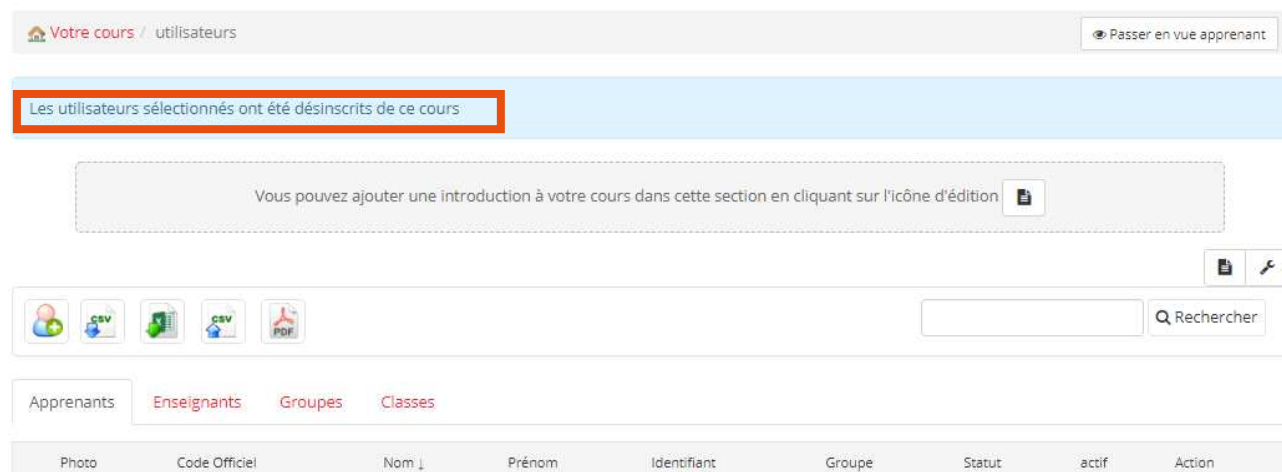
Un message d'alerte vous demandera de confirmer votre choix (l'affichage de la fenêtre de confirmation varie d'un navigateur à un autre).

chamilo.univ-grenoble-alpes.fr indique

Veuillez confirmer votre choix



La page sera alors actualisée et vous serez informé de la désinscription des étudiants.



Votre cours / utilisateurs

Passer en vue apprenant

Les utilisateurs sélectionnés ont été désinscrits de ce cours

Vous pouvez ajouter une introduction à votre cours dans cette section en cliquant sur l'icône d'édition

Apprenants Enseignants Groupes Classes

Photo	Code Officiel	Nom ↓	Prénom	Identifiant	Groupe	Statut	actif	Action
-------	---------------	-------	--------	-------------	--------	--------	-------	--------

Effacer les résultats des exercices

La désinscription des étudiants ne supprime pas pour autant les résultats aux exercices.

Une fois l'export des résultats effectué au préalable, rendez-vous à nouveau dans « Exercices ».

Votre cours / Exercices Passer en vue apprenant

Vous pouvez ajouter une introduction à votre cours dans cette section en cliquant sur l'icône d'édition 



Nom du test (un test est un ensemble de questions)	Nbre de questions	Afficher le nombre de tentatives	Action
 Examen 13 Mai	1		

Vous avez alors deux possibilités :

- Supprimer tous les résultats de tous les exercices (recommandé)

Cliquez sur l'icône avec des balais.

Votre cours / Exercices Passer en vue apprenant

Vous pouvez ajouter une introduction à votre cours dans cette section en cliquant sur l'icône d'édition 



Nom du test (un test est un ensemble de questions)	Nbre de questions	Afficher le nombre de tentatives	Action
 Examen 13 Mai	1		


Confirmez en cliquant sur « Ok » (l'affichage de la fenêtre de confirmation varie d'un navigateur à un autre).


chamilo.univ-grenoble-alpes.fr indique

Veuillez confirmer votre choix


La page affiche alors le nombre de résultats effacés.



Votre cours / Exercices Passer en vue apprenant

Vous pouvez ajouter une introduction à votre cours dans cette section en cliquant sur l'icône d'édition 



1 résultat effacé



Nom du test (un test est un ensemble de questions)	Nbre de questions	Afficher le nombre de tentatives	Action
 Examen 13 Mai	1		

■ Supprimer les résultats d'un exercice

Parmi la liste des exercices, choisissez l'exercice en question et cliquez sur l'icône en forme de graphique (d'histogramme) sur la ligne correspondante.

Votre cours / Exercices / Examen 13 Mai / Score des apprenants Passer en vue apprenant

← ↻ 📄 📊 🔄

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Groupes	Durée (mi)	Date de début	Date de fin	Score	Statut	Parcours	Action
<input type="checkbox"/>			tout					Terminé		
<input type="checkbox"/>				0	2021-06-21 10:40:45	2021-06-21 10:40:49	33.33% (10 / 30)	Non annoté		👤 📄 📊 🔄

Page 1 sur 1 20 Enregistrements 1 - 1 sur 1

A l'aide du calendrier ou du champ de texte, choisissez une date jusqu'à laquelle les résultats seront effacés.

Votre cours / Exercices / Examen 13 Mai / Score des apprenants Passer en vue apprenant

← ↻ 📄 📊 🔄

23/06/2021 Supprimer

juin 2021

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

	Date de fin	Score	Statut	Parcours	Action
<input type="checkbox"/>			Terminé		
<input type="checkbox"/>	2021-06-21 10:40:49	33.33% (10 / 30)	Non annoté		👤 📄 📊 🔄

sur 1 20 Enregistrements 1 - 1 sur 1

Validez votre sélection en cliquant sur « Supprimer ».

Confirmez votre décision (l'affichage de la fenêtre de confirmation varie d'un navigateur à un autre).

chamilo.univ-grenoble-alpes.fr indique

⚠ TOUTES LES TENTATIVES DE TOUS LES ÉTUDIANTS ANTÉRIEURES À CETTE DATE SERONT SUPPRIMÉES. Êtes vous sur de vouloir supprimer toutes les tentatives antérieures à la date sélectionnée ? 23/06/2021

OK

Annuler

La page affiche alors le nombre de résultats effacés.

Votre cours / Exercices / Examen 13 Mai / Score des apprenants Passer en vue apprenant

1 résultat effacé

← ↻ 📄 📊 🔄

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Groupes	Durée (mi)	Date de début	Date de fin	Score	Statut	Parcours	Action
<input type="checkbox"/>			tout					Terminé		

Page 0 sur 0 20 Aucun enregistrement à afficher.

Contact

Une question liée à la pédagogie, un problème technique, contactez : sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr