

REINITIALISER SON COURS MOODLE

Objectif : conserver mon cours mais désinscrire les étudiants qu'il contient (et leurs données)

Connectez-vous à votre session sur Moodle : <https://cours.univ-grenoble-alpes.fr>

Depuis votre « Tableau de bord », cliquez sur le cours que vous souhaitez modifier.

Pourquoi réinitialiser un cours ?

Nous vous rappelons que selon le paramétrage de vos activités (limites de tentative, dépôt, etc.), la suppression des données peut être nécessaire pour éviter des problèmes techniques liés à une réutilisation (par exemple un·e étudiant·e redoublant·e qui ne peut pas passer une épreuve car il/elle est limité à 1 tentative et l'a déjà passée l'année passée).

Avant toute chose

Avant de réinitialiser votre cours, nous vous invitons à réaliser une archive de votre cours contenant les utilisateurs pour conserver les productions de vos étudiants.

Nous allons donc suivre les étapes selon l'ordre qui vient :

- Sauvegarder son cours
- Réinitialiser son cours
- Supprimer les inscriptions :
 - par synchronisation de cohortes
 - par clé d'auto-inscription
 - manuelles

Créer une sauvegarde de son cours

Dans le cours à conserver, cliquez sur la roue crantée à droite du nom de votre cours puis sélectionnez « Sauvegarde » dans le menu déroulant

Choisissez les éléments de votre cours que vous souhaitez archiver

1. Réglages initiaux ► 2. Réglages du schéma de sauvegarde ► 3. Confirmation ► 4. Effectuer la sauvegarde ► 5. Terminé

Réglages de la sauvegarde

- IMS Common Cartridge 1.1
- Inclure les utilisateurs inscrits
- Anonymiser les informations des utilisateurs
- Inclure les attributions de rôles
- Inclure les activités et ressources
- Inclure les blocs
- Inclure les filtres
- Inclure les commentaires
- Inclure les badges
- Inclure les événements du calendrier
- Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité
- Inclure les journaux du cours
- Inclure les historiques des notes
- Inclure la banque de questions
- Inclure les groupes et groupements
- Inclure les compétences

Assurez-vous que les utilisateurs sont bien inclus pour récupérer toutes les données étudiantes de votre cours (productions, participations au forums, etc.)

Ne cochez cette case que si vous souhaitez conserver cette sauvegarde plus d'un an ou la diffuser à d'autres personnes (RGPD)

Assurez-vous que les journaux du cours et l'historique des notes sont bien inclus

Inclure les journaux du cours
 Inclure les historiques des notes

Si vous souhaitez sauvegarder l'intégralité du cours sans opérer de tri, passez directement à la dernière étape

Vous arriverez dans ce cas directement au récapitulatif des réglages de votre sauvegarde

Cliquez sur « Suivant » pour sélectionner les activités que vous voulez archiver

Pour chaque section et activité, choisissez ce que vous ne souhaitez pas conserver : activités/ressources et données utilisateurs liées en décochant les cases des éléments à ne pas inclure dans la sauvegarde.

Dans le cadre d'une sauvegarde de fin d'année, nous vous invitons à conserver toutes les données utilisateurs et inclure toutes les activités d'évaluation à minima.

1. Réglages initiaux ► 2. Réglages du schéma de sauvegarde ► 3. Confirmation ► 4. Effectuer la sauvegarde ► 5. Terminé

Inclure :

Sélectionner Tout / Aucun (Afficher les types d'options)	Sélectionner Tout / Aucun
<input checked="" type="checkbox"/> Généralités	<input checked="" type="checkbox"/> Données utilisateur
<input checked="" type="checkbox"/> Avant toute chose : Cette formation se destine à t...	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Annonces	<input type="checkbox"/> -

Cliquez sur suivant en bas de cette page, une fois les choix opérés.

Vous arriverez sur une page récapitulant les cases que vous avez cochées pour vérifier que vous avez bien sélectionné tous les éléments à conserver.

1. Réglages initiaux ► 2. Réglages du schéma de sauvegarde ► 3. Confirmation ► 4. Effectuer la sauvegarde ► 5. Terminé

Nom de fichier

Nom de fichier ! sauvegarde-moodle2-course-9725-webinaire-20210616-151

Réglages de la sauvegarde

IMS Common Cartridge 1.1	✘
Inclure les utilisateurs inscrits	✔
Anonymiser les informations des utilisateurs	✘
Inclure les attributions de rôles	✔
Inclure les activités et ressources	✔

Exemple de leçon : "Maintenant, préparez votre valise !" ✔

Après avoir vérifié, cliquez sur « Effectuer la sauvegarde »

Étape précédente Annuler **Effectuer la sauvegarde**

Patientez jusqu'à obtenir la page vous informant que le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement, puis, cliquez sur « Continuer »

1. Réglages initiaux ► 2. Réglages du schéma de sauvegarde ► 3. Confirmation ► 4. Effectuer la sauvegarde ► 5. Terminé

Le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement. ✘

Continuer

Actuellement, votre sauvegarde est stockée dans votre cours Moodle. Pour conserver la sauvegarde de votre cours sur votre ordinateur, cliquez sur « Télécharger » à droite du nom du fichier.

Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers



Choisir un fichier...



Restauration

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

Zone de sauvegarde de cours

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-9725-webinaire-20210616-1512.mbz	mercredi 16 juin 2021, 16:02	20.9Mo	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-9725-pcp_examens-20200511-1016.mbz	lundi 11 mai 2020, 10:16	39Ko	Télécharger	Restauration

Gérer les fichiers de sauvegarde

L'archive a une extension « .mbz » c'est le format de compression « Moodle » votre archive est donc importable sur les plateformes pédagogiques Moodle dont les caractéristiques sont similaires (version égale ou ultérieure, activités, etc.).

Réinitialiser le cours

Attention, une fois le processus de réinitialisation achevé, il n'y a plus de marche arrière possible. Assurez-vous d'avoir effectué une sauvegarde de votre cours au préalable.

Placez-vous dans le cours à réinitialiser, cliquez sur la roue crantée à droite du nom de votre cours puis sélectionnez « Réinitialiser » dans le menu déroulant.

Cours témoin - Webinaire

Tableau de bord
Mes cours
Cours témoin - Webinaire

Avant toute chose :

Cette formation se destine à tous les enseignants et personnels administratifs qui souhaitent s'informer plateforme pédagogique Moodle, dans le cadre de la rentrée universitaire 2020. Une occasion de découvrir autour de trois thématiques :

- Scénarisation (**paramètres du cours**, Leçon, H5P),
- Interaction (**Forum**, **Visioconférence BBB**, Chat, OnlyOffice)
- Évaluation formative (Devoir, **Test**, **Atelier**)
- Évaluation sommative (**Test**, **Devoir**, **Atelier**)

À la fin de chaque thématique nous procéderons à une séance directe de questions/réponses à partir du

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Me désinscrire de Webinaire
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Partager
- Réinitialiser**
- Dépôts
- Corbeille
- Gérer les QR Codes
- Plus...

Choisissez les éléments de votre cours que vous souhaitez effacer. Nous vous conseillons de définir des dates de cours

Réinitialiser le cours

Cette page vous permet de retirer du cours les données des utilisateurs, tout en conservant les activités et les autres réglages du cours. Veuillez noter qu'en choisissant des éléments ci-dessous et après validation de cette page, les données que vous aurez choisies seront supprimées du cours sans aucun moyen de les restaurer !

▼ Général

Date de début du cours

Activer

Définissez les nouvelles dates du cours

Date de fin du cours

Activer

- Supprimer les événements
- Supprimer toutes les annotations
- Supprimer tous les commentaires
- Supprimer les données d'achèvement
- Supprimer les associations de blog
- Supprimer les évaluations de compétence

Sélectionnez les données à supprimer en cochant les cases concernées (Évènements du calendrier, annotations des devoirs, commentaires, etc.)

▼ Rôles

Désinscrire les utilisateurs

Supprimer toutes les dérogations du cours !

Supprimer toutes les attributions de rôles locales

Sélectionnez le rôle que vous souhaitez désinscrire de votre cours
Pour désinscrire plusieurs rôles cliquez sur chacun en maintenant enfoncée la touche « ctrl » du clavier

Attention, **la suppression ne fonctionnera pas pour les inscriptions réalisées par synchronisation de cohortes**

Afficher moins...

▼ Carnet de notes

- Supprimer tous les éléments et catégories
- Supprimer toutes les notes

Cochez cette case pour vider le carnet de notes

▼ Groupes

- Supprimer tous les groupes
- Retirer tous les membres des groupes
- Supprimer tous les groupements
- Retirer tous les groupes des groupements

Cochez cette case pour vider les groupes de leurs membres

▼ Forums

- Supprimer tous les messages
- Supprimer toutes les évaluations
- Supprimer tous les tags de forum

Cochez cette case pour vider le contenu des échanges sur les forums

Afficher plus...

Réinitialiser le cours

Sélection par défaut

Tout désélectionner

Annuler

Après avoir cliqué sur ce bouton, la réinitialisation sera effective, plus de marche arrière possible

A l'issue du processus de réinitialisation vous arrivez sur cette page récapitulant les données supprimées, le nombre de personnes désinscrites du cours (entre parenthèses), cliquez sur « Continuer » pour revenir au cours

Réinitialiser le cours

Composant	Tâche	État
Général	Date de modification	OK
Général	Supprimer les données d'achèvement	OK
Général	Supprimer les évaluations de compétence	OK
Rôles	Supprimer toutes les dérogations du cours	OK
Rôles	Désinscription (1)	OK
Groupes	Retirer tous les membres des groupes	OK
Forums	Supprimer tous les messages	OK
Forums	Date de modification	OK
Carnet de notes	Supprimer toutes les notes	OK

Continuer

Le cours a été correctement réinitialisé et les données supprimées (à l'exception des journaux de cours).

Désinscrire les étudiants inscrits par synchronisation de cohorte

- 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

- Mes étudiants sont inscrits par clé d'autoinscription ou manuellement

Si vous avez sélectionné les rôles lors de la réinitialisation, vous n'avez plus rien à faire, la réinitialisation du cours a permis de désinscrire directement tous les étudiants concernés

Contact

Pour tout problème technique, contactez : sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr