

Tutoriel : Réinitialiser son espace Moodle

Version : M.À.J. V.1.1

Date : 08/03/2024

Auteur(s) : Cellule d'Appui Pédagogique UTC

Table des matières

. Processus inter-semestriel	3
. Sauvegarder son espace / Fichiers étudiants	5
. Réinitialiser	9
. Options	13
. Finalisation de la réinitialisation	14

1. Processus inter-semestriel

A chaque fin de semestre, un processus est mis en place afin de sauvegarder, désinscrire et supprimer les traces des étudiants du semestre passé et réinscrire les étudiants du semestre suivant.

Ces différentes étapes sont faites conjointement par la DSI, la CAP et les responsables d'UV.



1 Toutes les UV de cours (ingénieur, licence, master) sont sauvegardées par la DSI et sont gardées pendant 4 semestres.

Cela permet de répondre à la demande d'archivage légal de garder une copie des examens pendant 1 an après les résultats. Ainsi, si vous avez proposé une évaluation sur votre espace Moodle (test, devoir...), l'archivage légal est bien effectué.

2 La CAP vous prévient quand il faut réinitialiser les espaces.

En effet, il faut attendre que les sauvegardes soient faites et ne pas réinitialiser son espace trop tôt.

A Chaque responsable d'UV doit impérativement réinitialiser son espace afin de :

- Purger les données des étudiants du semestre passé-
- Répartir sur un espace vide pour les questionnaires, sondages, forum, devoirs, ...
- Libérer le serveur de données inutiles qui avec le temps deviendrait beaucoup trop chargé !

Chaque responsable d'UV réinitialise son UV car il peut choisir les options (voir plus bas).

3 Les étudiants sont ensuite désinscrits des espaces par la DSI.

4 La CAP gère le changement d'espace pour certaines UV qui ont des espaces différents à l'automne et au printemps.

5 La DSI inscrit les étudiants du nouveau semestre dans les espaces correspondant à leurs UV après validation des emplois du temps par le SME.

Cette étape se fait à la fin de la première semaine de cours.

6 Enfin, pour ceux qui le souhaitent, la DSI et la CAP inscrivent les étudiants dans les groupes (de TD et/ou de TP).

Cela vous permet de retrouver dans votre espace les mêmes groupes de TD/TP et de restreindre certaines activités à un groupe ou d'organiser un forum par groupe par exemple.

Cette étape s'effectue sur demande à cap@utc.fr^[mailto:cap@utc.fr].

4

2. Sauvegarder son espace / Fichiers étudiants

Même s'il existe une sauvegarde de votre espace, vous pouvez en effectuer une.

Pour cela deux solutions :

- Récupérer les fichiers des étudiants,
- Sauvegarder l'ensemble du cours.

Récupérer les fichiers des étudiants

Si vous souhaitez récupérer les fichiers des étudiants, comme les devoirs par exemple, vous pouvez aller dans l'activité concernée et les télécharger :

1 Allez dans l'activité (ici un devoir) puis cliquez sur « Consulter tous les travaux remis ».

TD lundi 16h30		
Résumé de l'évaluation		
Caché pour les étudiants		Non
Participants		13
Brouillons		0
Remis		13
Nécessitant évaluation		0
	Consulter tous les travaux remis	

2 Dans « Action d'évaluation », choisissez « Télécharger tous les travaux remis ».

Vous aurez donc sur votre ordinateur une copie des devoirs des étudiants.

• Procédure alternative

Sauvegarder son espace / L'ensemble du cours

Attention ce format ne pourra s'ouvrir que sur la plateforme ! Vous ne pourrez pas accéder directement aux fichiers ou données.

1 Dans le bloc « Admin	istration », Cliquez sur « Sauvegarde ».
	🎕 Administration 🖃
	 Administration du cours
	🍄 Paramètres
	Activer le mode édition
	> Utilisateurs
	T Filtres
	> Rapports
	Configuration du carnet de notes
	Objectifs
	> Badges
	🕼 Sauvegarde
	1 Importation
	🗲 Réinitialiser
	> Banque de questions
	🖨 Dépôts
	🖿 Fichiers du cours (obsolète)
	🛍 Corbeille

2 Choisissez ce que vous souhaitez sauvegarder puis cliquez sur « Suivant ».

Réglages de la sauve	egarde			
	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 fichiers			
	☑ 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			
	Inclure les champs personnalisés			
	Passer à la dernière étape Annuler Suivant			

Remarque :

En cochant « Inclure les utilisateurs inscrits », vous sauvegardez les données de vos étudiants. Si vous souhaitez uniquement garder une trace des documents et activités proposées, vous pouvez décocher cette case (ce sera plus léger).

3 Vous pouvez ensuite choisir les sections et activités à sauvegarder, puis cliquez sur « Suivant ».

SélectionnerTout / Aucun (Afficher les types d'options)	SélectionnerTout / Auco
☑ Généralités	☑ Données utilisateur
🖂 Audio completo de Vitamina A1 🙆	-
🖂 Soluciones unidades 1 a 8 🙆	-
🖂 Foro LA20 🤓	☑ -
🗹 Visio TD ⊘	☑ -
Comprensión oral lunes	Données utilisateur
🖂 Comprensión oral lunes 🌐	∑ -

4 Une page récapitulative s'ouvre puis cliquez sur « Effectuer la sauvegarde ».

Prt. Perfecto vs Prt. Indefinido	° ✔		-	•
Test final	~		Données utilisateur	~
Test final LA20 🌐	~			✓
		Étape précédente	Annuler	ffectuer la sauvegarde
			Ce formulai	re comprend des champs requis, marqué

Le fichier obtenu (.mbz) est à garder sur votre ordinateur. Pour accéder aux données, il faudra le restaurer dans un cours (dans l'espace brouillon vous pouvez créer votre cours).

3. Réinitialiser

- 1 Allez sur votre espace Moodle.
- 2 Dans la colonne « Administration », cliquez sur « Réinitialiser ».

÷	Devoir maison 1	Modifier 🝷 💄 ☑	Vue d'ensemble des étudiente
÷	test temps imparti	Modifier 👻 👗 📝	♣ Navigation 💿 ✤ ✿ -
÷	 2 sur 5 tentative(s) test nf02 	Modifier 🝷 🔽	<pre></pre>
+	 test composition 1 sur 5 tentative(s) 	Modifier 🝷 🛔 📝	 Administration du cours Paramètres Quitter le mode édition
+ •	😢 Médian 2 🖋	Modifier 🝷 🛔 📝	Achèvement de cours> Utilisateurs
+	 TP5 / 5 sur 5 tentative(s), 4 Non classé 	Modifier - \varTheta 🗹	Me désinscrire de Tutoriel Moodle
+	 TP5 (copie) O sur 5 tentative(s) 	Modifier - 🛛 🔽	 ▼ Filtres > Rapports ✿ Configuration du carnet de
÷	 TP5 (copie) (copie) 3 sur 5 tentative(s), 3 Non classé 	Modifier - 🛛 🗹	notes
÷	b cours test BBB 🖋	Modifier - 👗 🖂	> Badges
÷	 B dérogation I soumis 	Modifier - 🛔 🗹	Restauration Importation Kéinitialiser
	Accès restreint Disponible à partir du 26 mai 2020		Banque de questions Dénôts
÷	🏮 classe virtuelle démo 🕜	Modifier 🝷 🛔 📝	Fichiers du cours

3 En bas de page, cliquez sur « Sélection par défaut ».

page, les données que vou	s aurez choisi	es seront suppr	imées d	lu cours	sans a	iucun r	noyen	de le	s re	staurer ! Tout déplier	+ o -
 Général 											 Administration du cours
0											Paramètres
Date de début du cours	17 🗢	juillet	\$	2020 🗢	0	9 🗢	58	\$		Activer	🖋 Quitter le mode éditio
											Achèvement de cours
Date de fin du cours 🔞	17 🗢	juillet	۰ :	2020 🗢	0	9 \$	58	\$	m	Activer	> Utilisateurs
		,							_		Me désinscrire de Tut
	Supprin	er les événeme	ents								Moodle
	Supprin	ner toutes les ar	nnotatio	ns							T Filtres
		er tous les con	nmentai	ires							> Rapports
											Configuration du carn
		ier les données	dache	vement							notes
	Supprim	er les associat	ions de	blog 🕜							Solution Contractions
	C Supprin	or los ávalustis	ana da a	omnáto							> Badges
		ier les evaluatio	ons de c	ompete	nce						Sauvegarde
Rôles											J Restauration
											J Importation
Carnet de note	S										 Reinitialiser
Groupes											> Banque de questions
											🖨 Depots
Bases de donr	ees										 Fichlers du cours (obsolète)
Forums											Corbeille
Devoirs											Administration du site
Tests											> Administration du site
Ateliers											Rechercher
BigBlueButton	BN										📟 Aigutar un blag
											Ajouter un bioc

4 Sélectionnez également « Supprimer tous les commentaires ».

Réinitialiser le cours					
Cette page vous permet de r autres réglages du cours. Ve page, les données que vous	retirer du cours les données des utilisateurs, tout en conservant les activités et les euillez noter qu'en choisissant des éléments ci-dessous et après validation de cette s aurez choisies seront supprimées du cours sans aucun moyen de les restaurer !				
 Général 					
0					
Date de début du cours	17				
Date de fin du cours 🛛 😨	17 ♦ juillet ♦ 2020 ♦ 16 ♦ 38 ♦ ∰ 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					

5 Cliquez sur « Continuer ».

Réinitialiser le cours					
Composant	Tâche	État			
Général	Supprimer les événements	ОК			
Général	Supprimer toutes les annotations	ОК			
Rôles	Supprimer toutes les attributions de rôles locales	ОК			
Feedbacks:Lien méthode d'apprentissage - acquis d'apprentissage	Réinitialiser les réponses du feedback	ок			
Devoirs	Supprimer tous les travaux remis	ОК			
Devoirs	Exceptions utilisateur supprimées	ОК			
Devoirs	Exceptions de groupe supprimées	ОК			
Devoirs	Supprimer tous les travaux remis	ОК			
Devoirs	Exceptions utilisateur supprimées	ОК			
Devoirs	Exceptions de groupe supprimées	ок			
Carnet de notes	Supprimer toutes les notes	ок			
	Continuer				

4. Options

Si vous le souhaitez, dans les options vous pouvez aussi :

1 Retirer les membres des groupes.

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

2 Supprimer les fiches (uniquement si vous avez une activité base de données).

🔻 Bases de	données
	Supprimer toutes les fiches
	Supprimer les fiches des utilisateurs non inscrits
	Supprimer toutes les évaluations
	Supprimer tous les commentaires
	Supprimer tous les tags de base de données

3 Supprimer les enregistrements BBB.

Supprimer les mots cles
Supprimer les journaux personnalisés 🔞
Supprimer les enregistrements 😧
Réinitialiser le cours Sélection par défaut Annuler la sélection

5. Finalisation de la réinitialisation

. Cliqu	JEZ SUR « Réinitialiser le cours ».		
	Supprimer les évaluations de compétence		
	▶ Rôles		
	Carnet de notes		
	▶ Groupes		
Bases de données			
	▶ Forums		
	Devoirs		
	▶ Tests		
	Ateliers		
	BigBlueButtonBN		
	Réinitialiser le cours Sélection par défaut Annuler la sélection Annuler		

Vous avez réinitialisé votre espace !