

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

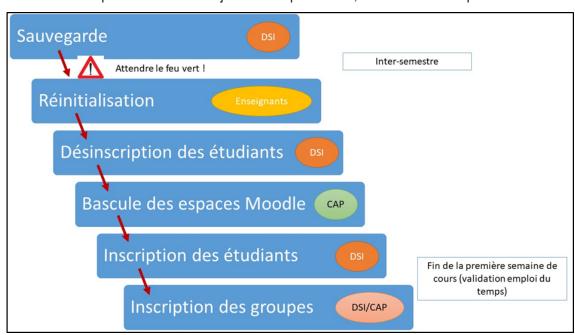
1. Processus inter-semestriel	3
2. Sauvegarder son espace / Fichiers étudiants	5
3. Réinitialiser	9
4. Options	13
5. Finalisation de la réinitialisation	14

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.

08/03/2024 Version: M.A.J. V.1.1 3

- 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.



4

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].

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

2. Sauvegarder son espace / Fichiers étudiants

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

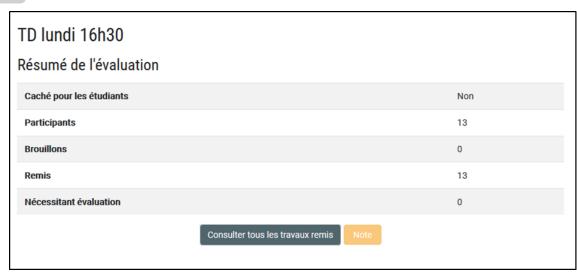
Pour cela deux solutions:

- 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 ».



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



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

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1 5

• 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 « Administration », cliquez sur « Sauvegarde ».



08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

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

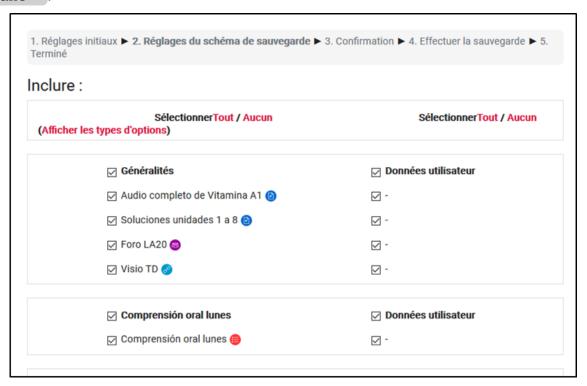
Réglages de la sauvegarde				
	☐ IMS Common Cartridge 1.1			
	✓ Inclure les utilisateurs inscrits			
	Anonymiser les informations des utilisateurs			
	☑ Inclure les attributions de rôles			
	☑ Inclure les activités et ressources			
	✓ Inclure les blocs			
	☑ Inclure les fichiers			
	✓ Inclure les filtres			
	☑ 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 :

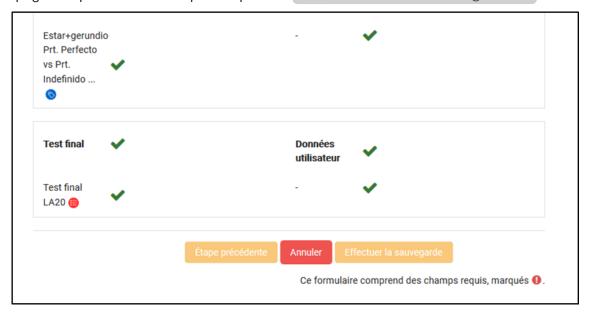
En cochant « Inclure les utilisateurs inscrits », vous sauvegardez les données de vos étudiants. Si vous souhaitez uniquement garder une trace des documents et activités proposées, vous pouvez décocher cette case (ce sera plus léger).

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1 7

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



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



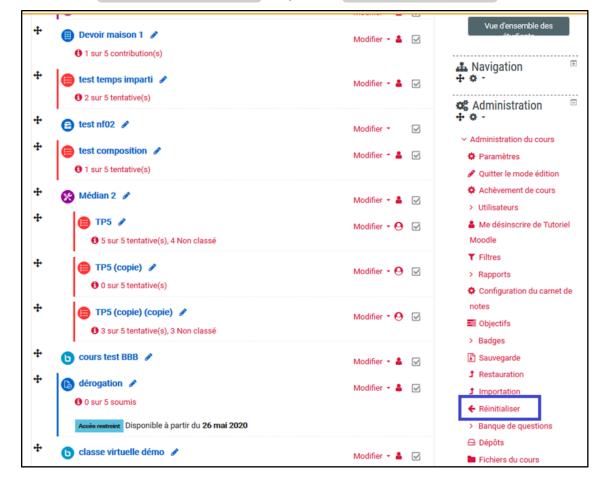
Le fichier obtenu (.mbz) est à garder sur votre ordinateur. Pour accéder aux données, il faudra le restaurer dans un cours (dans l'espace brouillon vous pouvez créer votre cours).

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

3. Réinitialiser

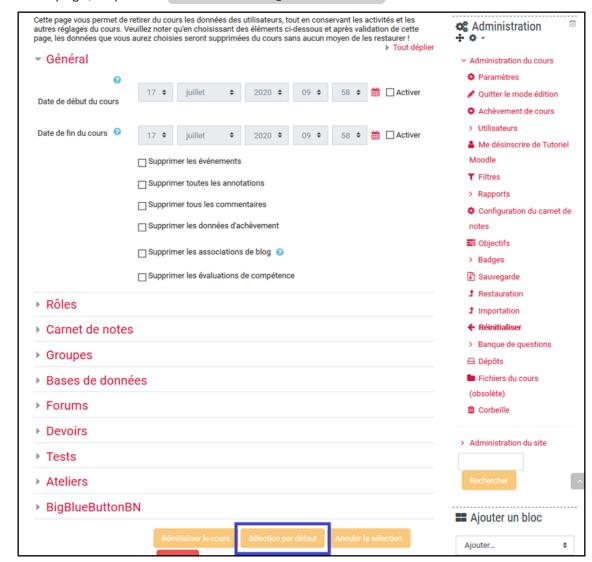
1 Allez sur votre espace Moodle.

2 Dans la colonne « Administration », cliquez sur « Réinitialiser ».



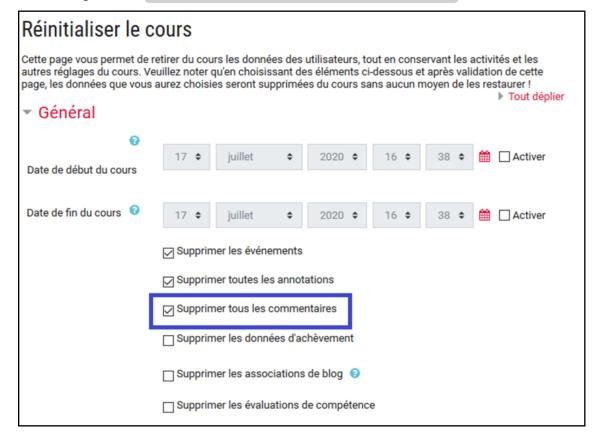
08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1 9

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



08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

4 Sélectionnez également « Supprimer tous les commentaires ».



08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

5 Cliquez sur « Continuer ».

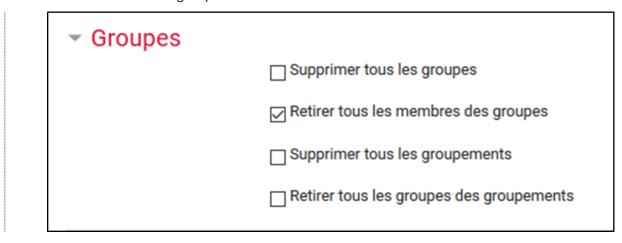
Réinitialiser le cours			
Composant	Tâche	État	
Général	Supprimer les événements	OK	
Général	Supprimer toutes les annotations	OK	
Rôles	Supprimer toutes les attributions de rôles locales	OK	
Feedbacks:Lien méthode d'apprentissage - acquis d'apprentissage	Réinitialiser les réponses du feedback	ОК	
Devoirs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

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

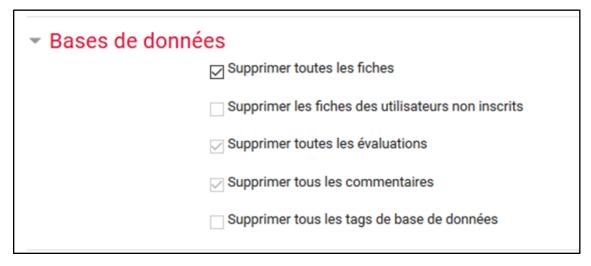
4. Options

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

1 Retirer les membres des groupes.



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



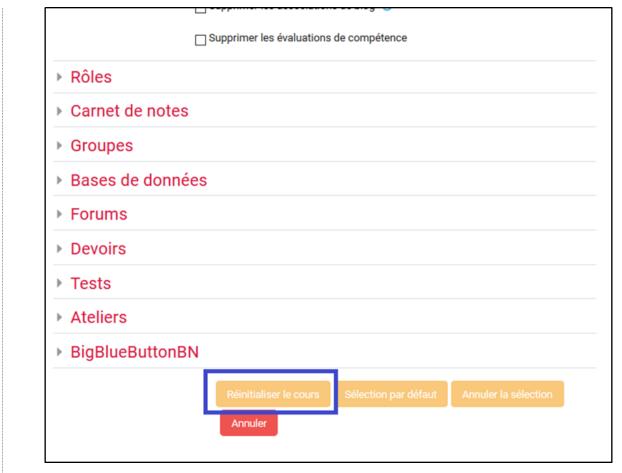
3 Supprimer les enregistrements BBB.



08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1

5. Finalisation de la réinitialisation

1 Cliquez sur « Réinitialiser le cours ».



Vous avez réinitialisé votre espace!

08/03/2024 Version : M.À.J. V.1.1