

Verrouillage des inscriptions Apogée et sauvegarde des données relatives aux examens terminaux en ligne.

Vous avez réalisé vos évaluations terminales 2019-2020 sur Moodle et vous souhaitez vous assurer que vos données sont bien sauvegardées ? La MAPI vous propose dans ce nouveau tutoriel quelques manipulations à réaliser pour sauvegarder et dupliquer votre cours Moodle.










Au sommaire

1. Verrouiller une méthode d'inscription apogée.....	1
2. Sauvegarder et dupliquer un espace cours sur Moodle.....	2
2.1 Sauvegarder un espace cours.....	2
2.2 Restaurer comme un nouveau cours.....	3
3. Sauvegarder et dupliquer une activité d'évaluation sur Moodle.....	5

En raison des nécessités d'archivage des copies numériques à la fois pour les éventuels litiges dans l'année qui suit la publication des résultats et aussi, cette année, dans le cadre de l'archivage à titre patrimonial, il est recommandé de conserver les données des espaces cours ayant servi aux évaluations terminales. Il est important dans ce cadre, de ne pas réinitialiser ces espaces cours et de préférence, de ne pas les utiliser pour l'année 2020-2021.

1. Verrouiller une méthode d'inscription apogée

Avant tout chose, il est recommandé de bien verrouiller la méthode d'inscription Apogée 2019-2020 afin d'éviter toute mise à jour automatique des étudiants inscrits à votre cours (provoquée par la mise à jour des liste apogée). Il suffit pour cela de cliquer (dans le bloc Administration du cours) sur « Utilisateurs > Méthodes d'inscription », puis de cliquer sur la roue crantée correspondant à la méthode apogée.

Méthodes d'inscription			
Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscriptions manuelles	20	↓	  
Lien méta-cours (MTU en SHS : CultureStat)	1208	↑ ↓	  
L1 Psychologie	409	↑	  

Ajouter méthode


Une fois sur la page des paramètres de la méthode apogée, précisez une date de fin antérieure à la date du jour (ou la date du jour), puis enregistrez. La méthode ne sera plus active à compter de la date définie.

Apogee UB

Cette méthode d'inscription permet de cibler une population d'étudiants en fonction du code Apogée d'une étape ou d'une UE.
L'inscription réelle des étudiants se fait **au moment où chacun d'eux se connectera** à la plateforme (sous condition de date).
De même, à la connexion d'un étudiant, s'il n'est plus inscrit à cet élément (dans Apogée), il sera désinscrit de cet espace de cours.
Si l'une ou les deux dates sont activées, la méthode ne sera active (ie. inscrira/désinscrira les étudiants) qu'à partir et/ou jusqu'aux dates indiquées.



Attention : En fin d'année universitaire (vers début juillet), Apogée est remis à zéro pour le début de l'année suivante. Si la date de fin n'est pas fixée, un étudiant qui se connecterait à ce cours après cette remise à zéro se verrait automatiquement désinscrit, puisque rattaché à aucun code Apogée.
Il est donc préférable d'activer au moins la date de fin (01/07), pour prévenir ces éventuelles désinscriptions.


▼ Apogee UB

Nom personnalisé de l'instance 


Activé


Type

Valeur du code  

Rôle à assigner 

Groupe

Date de début 

Date de fin 

2. Sauvegarder et dupliquer un espace cours sur Moodle

Certains enseignants ayant utilisé leurs espaces cours habituels pour les évaluations finales 2019-2020 pourraient être tentés (comme chaque année) de les remettre à zéro pour les réutiliser pour l'année qui vient. Mais attention, dans ce cas, les données 2019-2020 seraient perdues. Il est préférable ici de dupliquer les espaces de cours en question, pour ensuite archiver la version 2019-2020, et réinitialiser la copie.

2.1 Sauvegarder votre espace cours

Il vous suffit pour cela de sauvegarder votre espace en cliquant sur l'onglet « Sauvegarde » dans le bloc administration. Sélectionnez ce que vous souhaitez sauvegarder. Attention de bien cocher « Inclure les utilisateurs inscrits » et de ne pas cocher « Anonymiser les utilisateurs inscrits ». Puis cliquer 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](#)

Vous pouvez ensuite choisir d'exclure certains contenus de votre sauvegarde en décochant les activités ou ressources souhaitées. Si vous souhaitez sauvegarder votre cours à l'identique, cliquez directement sur « Suivant » en bas de page. Vérifiez si tout est en ordre, puis cliquez sur « Effectuer la sauvegarde ».

Une fois la sauvegarde réalisée, cliquez sur « Continuer ». Votre fichier de sauvegarde est stocké et disponible sur votre page de restauration (cette page est accessible via le bloc Administration du cours). Pour plus de sécurité, vous avez la possibilité de télécharger le fichier Moodle de sauvegarde de votre cours (.mbz) afin de le stocker sur votre ordinateur.

2.2 Restaurer comme un nouveau cours

Pour dupliquer votre espace cours sauvegardé et le réutiliser pour l'année suivante, il ne vous reste plus qu'à restaurer ce fichier de sauvegarde comme un nouvel espace cours. Pour cela, cliquez sur « Restauration », puis sur « Continuer » en bas de page.

Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 500Mo

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Restauration

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

Zone de sauvegarde de cours

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-5411-mtu-shs-acc-20200901-1209.mbz	mardi 1 septembre 2020, 12:11	517.5Mo	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-5411-mtu-shs-acc-20190529-1237.mbz	mercredi 29 mai 2019, 12:37	511.4Mo	Télécharger	Restauration

Dans l'encadré « Restaurer comme un nouveau cours », choisissez la catégorie dans laquelle vous souhaitez positionner votre nouvel espace cours puis cliquez sur « Continuer » (taper un mot clé vous permettra d'accéder à la catégorie désirée). Vérifiez les éléments à restaurer et cliquez sur « Suivant ».

1. Confirmer ► 2. Destination ► 3. Réglages ► 4. Schéma ► 5. Revoir ► 6. Effectuer la restauration ► 7. Terminer

Restaurer comme nouveau cours

Restaurer comme nouveau cours

Requis

Sélectionner une catégorie

Nom	Description
<input type="radio"/>	Découverte Moodle
<input checked="" type="radio"/>	Découverte de Moodle

moodle Rechercher

Continuer

Saisissez le nom et le nom abrégé de votre nouvel espace cours. Attention, il est recommandé de choisir un nom qui vous permettra de distinguer aisément ce nouvel espace cours de l'espace cours d'origine. Vous pouvez par exemple choisir un nommage chronologique. Cliquez sur « Suivant » en bas de page, puis sur « Effectuer la restauration ».

Exemple :

Espace cours sauvegardé : formationmoodle 2019-2020

Espace cours restauré : formationmoodle 2020-2021

1. Confirmer ► 2. Destination ► 3. Réglages ► 4. Schéma ► 5. Revoir ► 6. Effectuer la restauration ► 7. Terminer

Réglages du cours

Nom du cours

Nom abrégé du cours

Date de début du cours

Sélectionner

Sélectionner

- Bienvenue dans l'espace Accueil "Méthodes du Travail Universitaire en SHS"
- Retour au sommaire général
- Consultez ci-dessous les information...
- Données utilisateur
-
-

Vous arrivez directement sur la page d'accueil de votre nouvel espace cours. Vous n'avez plus qu'à réinitialiser cet espace (dans le bloc administration) et y inscrire vos nouveaux étudiants.

3. Sauvegarder et dupliquer une activité d'évaluation sur Moodle

Les enseignants qui souhaitent malgré tout utiliser le même espace cours que celui ayant servi aux évaluations 2019-2020, ne devront en aucun cas utiliser les activités d'évaluation (Test ou Devoir) 2019-2020. Certains enseignants pourraient être tentés de les réutiliser en modifiant simplement les dates de début et de fin de ces activités, mais dans ce cas, les données 2019-2020 et 2020-2021 seraient mélangées. Là encore, il est nécessaire de dupliquer ces activités afin de conserver la version 2019-2020 inchangée et de repartir sur une version 2020-2021 vierge de toute participation.

Pour cela, activez le mode édition, cliquer sur l'onglet « Modifier » situé à droite de l'activité concernée puis sur « Dupliquer ». Une copie de votre activité apparaîtra en dessous. Vous pourrez alors la renommer pour l'année qui vient. Cette copie sera par défaut vierge de toute participation.

Il est recommandé enfin de cacher l'activité d'origine (2019-2020) afin d'éviter toute confusion pour vos nouveaux étudiants.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question complémentaire sur moodle@u-bordeaux.fr

