

PLATEFORME E-LEARNING - TÂCHES ANNUELLES DE L'ENSEIGNANT

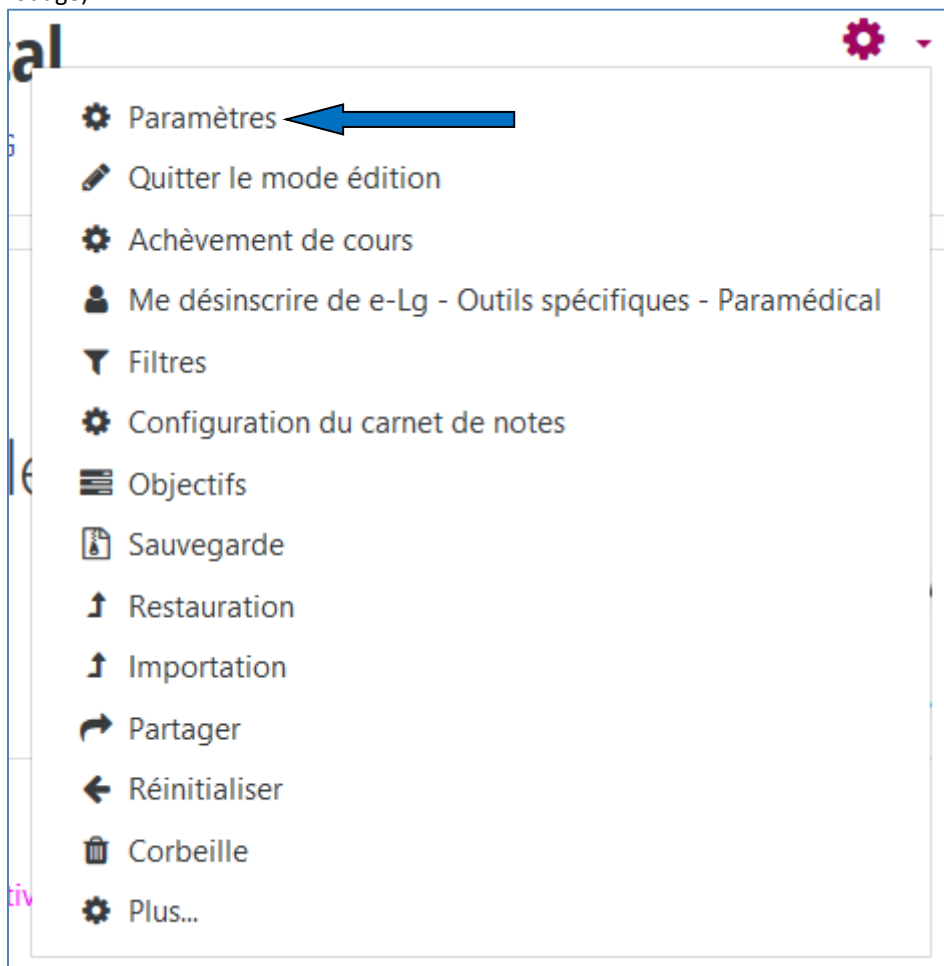
Après la seconde session et la consultation des copies, lorsque la rentrée pointe le bout de son nez, il est temps de **remettre à jour ses espaces de cours ou d'activités sur la plateforme e-learning**.

Nous avons repris ici une liste non exhaustive de manipulations à effectuer avant toute nouvelle année académique, afin de repartir du bon pied, c'est-à-dire avec un espace de cours "nettoyé" des interventions liées à l'année écoulée.

Toutes les étapes décrites ci-dessous ne vous concernent pas nécessairement, cela dépend des types d'activités et de ressources que vous avez placés dans vos espaces.

ETAPE 1 - RENDRE LE COURS TEMPORAIREMENT INDISPONIBLE POUR LES ÉTUDIANTS

Dès que l'examen de seconde session a eu lieu, utilisez le menu "Paramètres" du menu en haut à droite (petit rouage).



Dans la rubrique « Généraux », à côté de « Visibilité du cours », choisissez « Cacher ».

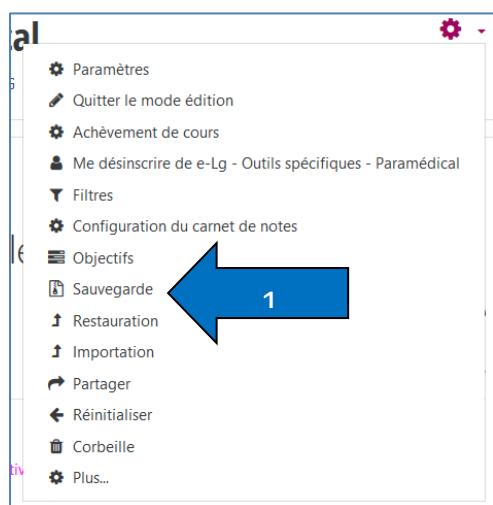
Visibilité du cours



Cacher

ETAPE 2 - RÉALISER UNE SAUVEGARDE COMPLÈTE ET/OU PARTIELLE

1. Pour une sécurité maximale, vous pouvez commencer par réaliser une **sauvegarde complète** ou partielle de votre espace de cours, avec les données éventuelles des étudiants (devoirs, articles de glossaire ou messages de forum...etc.) Cela permettra de revenir à cette version de l'espace en cas de fausse manœuvre ayant un gros impact. Le fichier de sauvegarde ne sera cependant pas lisible ou utilisable en dehors de HELMo Learn.



Réglages de la sauvegarde

☐	IMS Common Cartridge
☒	Inclure les utilisateurs
☐	Anonymiser les informations
☒	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

Pour inclure les dépôts des étudiants

Cliquez sur « suivant ».

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

Inclure :

Sélectionner	Tout / Aucun	Sélectionner	Tout / Aucun
Généralités	☒	Données utilisateur	☒
Présentation du cours	☒	-	☒
Description du cours - Y compris modes d'évaluation en première et seconde session	☒	-	☒
Planning des séances (Version 2)	☒	-	☒
Bibliographie et liens utiles	☒	-	☒
Mon site de test PHP	☒	-	☒
Transparents BAC1	☒	-	☒
Liens intéressants	☒	-	☒
Pour 2011-2012	☒	-	☒
Pour 2013-2014	☒	-	☒
Actualités	☒	-	☒
Cotes Travail Journalier (TJ - 20%) 2011-2012	☒	-	☒
Résultats de première session communiqués au	☒	-	☒

Dé-sélectionnez éventuellement ce que vous ne souhaitez pas sauvegarder, puis cliquez sur « suivant »

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

Nom de fichier

Nom de fichier* backup-moodle2-course-219-3info_-_développement_web-201408;

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 ✓

Modifiez éventuellement le nom du fichier de sauvegarde, puis cliquez sur « **Effectuer la sauvegarde** ».

La sauvegarde peut prendre un temps certain, soyez patient !

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

Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers Choisir un fichier...

Si votre navigateur le supporte

Restauration

Zone de sauvegarde de cours

NOM DE FICHIER	HEURE	TAILLE	TÉLÉCHARGER	RESTAURATION
backup-moodle2-course-219-3info_-_développement_web-20140827-1118.mbz	mercredi 27 août 2014, 11:22	225.7Mo	Télécharger	Restauration
backup-moodle2-course-3info_-_développement_web-20121211-1106.mbz	mardi 11 décembre 2012, 11:08	123.4Mo	Télécharger	Restauration

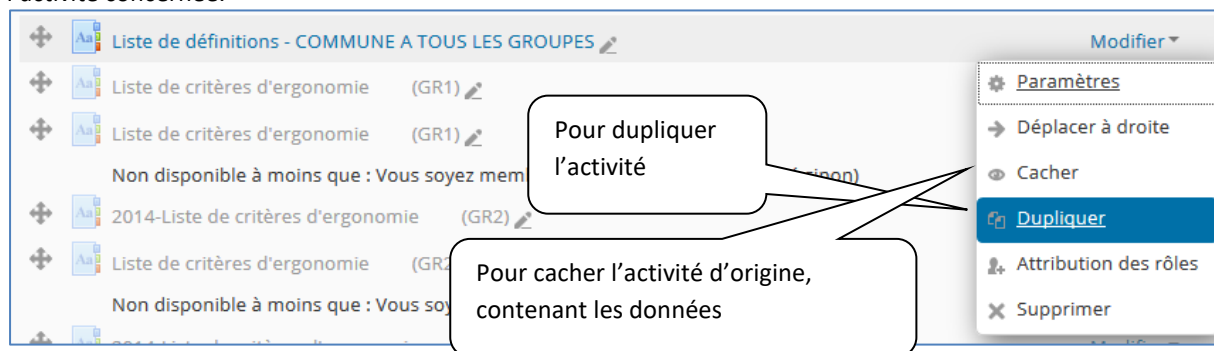
Gérer les fichiers de sauvegarde

1. Téléchargez le fichier de sauvegarde vers un dossier de votre ordinateur

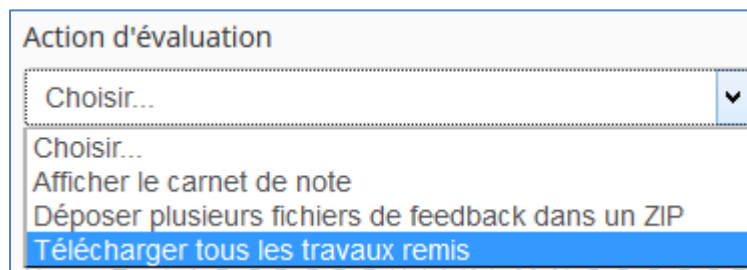
2. Cliquez ici pour supprimer les sauvegardes de la plateforme e-learning

2. Si vous souhaitez **conserver les participations/interventions/dépôts des étudiants dans certaines activités, mais sans qu'elles restent visibles aux nouveaux étudiants**, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- **Sauvegarder toute l'activité** en question. Cela vous permettra ensuite de la restaurer en totalité dans votre espace de cours, mais vous ne pourrez pas lire son contenu directement pour l'utiliser hors de HELMo Learn.
Marche à suivre: Cliquez sur l'activité concernée, puis sur le petit rouage, et procédez comme pour la restauration du cours complet (en cochant bien la case « inclure les utilisateurs inscrits » et les cases des données utilisateurs)
- **Dupliquer l'activité** concernée. L'activité dupliquée ne contient aucune donnée des utilisateurs, et est donc « prête à l'usage » pour l'année académique suivante, l'ancienne activité, avec les interventions des étudiants, est encore disponible pour vous.
Exemple : les étudiants de l'année dernière ont rédigé des définitions dans un glossaire, vous souhaitez pouvoir continuer à les consulter, mais ne pas les rendre visibles aux étudiants de l'année prochaine, afin qu'ils puissent faire l'exercice à leur tour.
Marche à suivre : activez le mode édition. Utilisez ensuite le menu « Modifier » à côté de l'activité concernée.



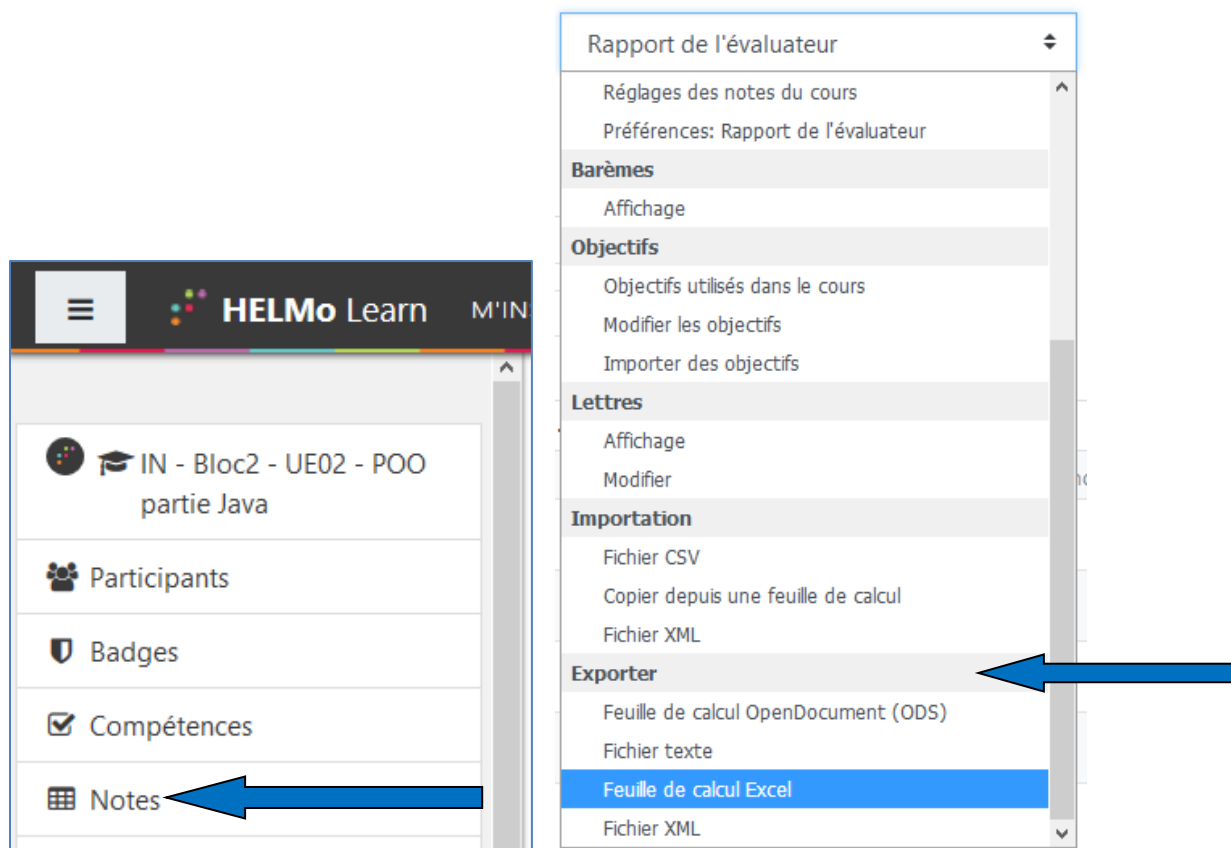
- **Récupérer les fichiers déposés par les étudiants**, en une fois (devoirs) ou un par un. Dans le cas des devoirs, il est possible de télécharger tous les travaux des étudiants en une seule opération, depuis la page de consultation/correction des travaux :



- Dans un atelier ou un glossaire, il faudra aller rechercher chaque fichier séparément.

ETAPE 3 – EXPORTER LE CARNET DE NOTES

Si certains travaux sont cotés via la plateforme e-learning, vous devriez avoir récupéré les notes attribuées à vos étudiants avant les délibérations. Si ce n'est pas encore fait, voici un moyen simple de récupérer toutes ces notes :



ETAPE 4 - DÉSINSCRIRE LES ÉTUDIANTS DE L'ANNÉE PASSÉE

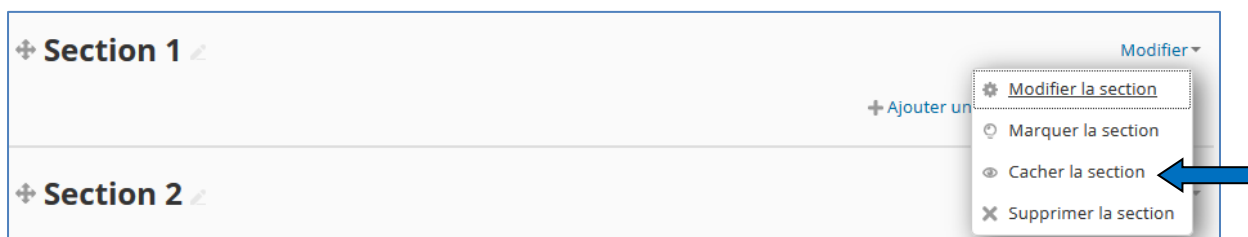
La meilleure solution consiste à **effectuer une réinitialisation complète** : voir le guide séparé (RéinitialisationEspaceCours.pdf)

Remarques:

- La réinitialisation des wikis, questionnaires et cartes conceptuelles n'est pas possible via le menu "Réinitialisation", il faudra donc effacer leurs données vous-mêmes. Généralement, des menus sont disponibles dans ces activités.
- Gestion des **étudiants répétants**: la réinitialisation devrait leur permettre de recommencer à zéro sur votre espace Moodle. Néanmoins, parfois, les étudiants retrouvent leurs cotes ou travaux précédents en se réinscrivant, il faut alors supprimer manuellement leurs anciens travaux, ou dupliquer les activités concernées.

ETAPE 5 – VÉRIFIER ET ACTUALISER LE CONTENU DE L'ESPACE DE COURS

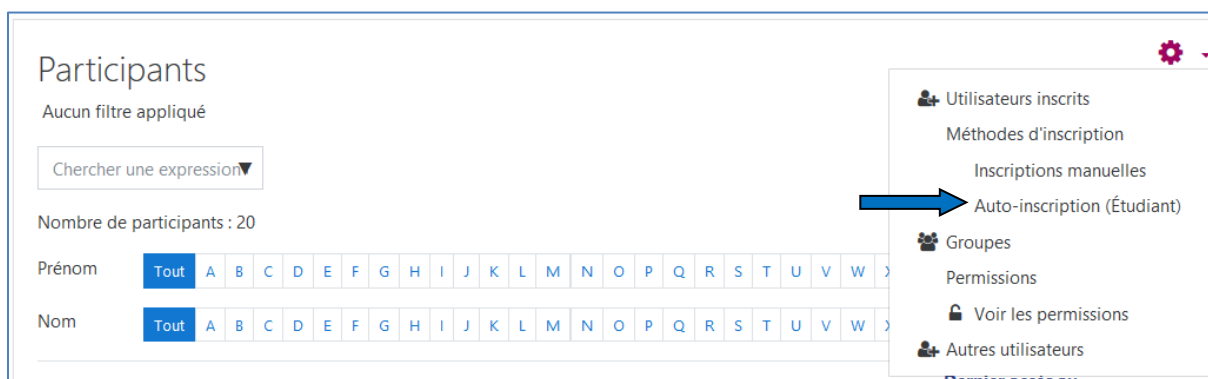
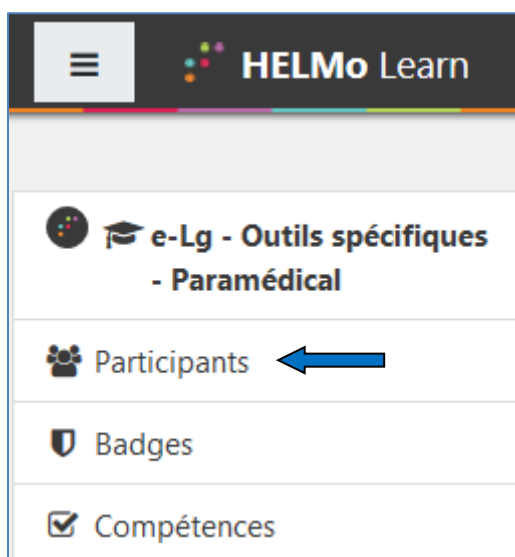
- Si nécessaire, activez le mode édition et masquez toutes les sections que les étudiants ne doivent pas voir en début d'année, en fermant l'œil à côté de chacune de ces sections.



- Effectuez toutes les autres modifications souhaitées.
- Si certains collègues doivent avoir accès à vos espaces de cours, vous pouvez les réinscrire (voir guide séparé - RéinitialisationEspaceCours.pdf)

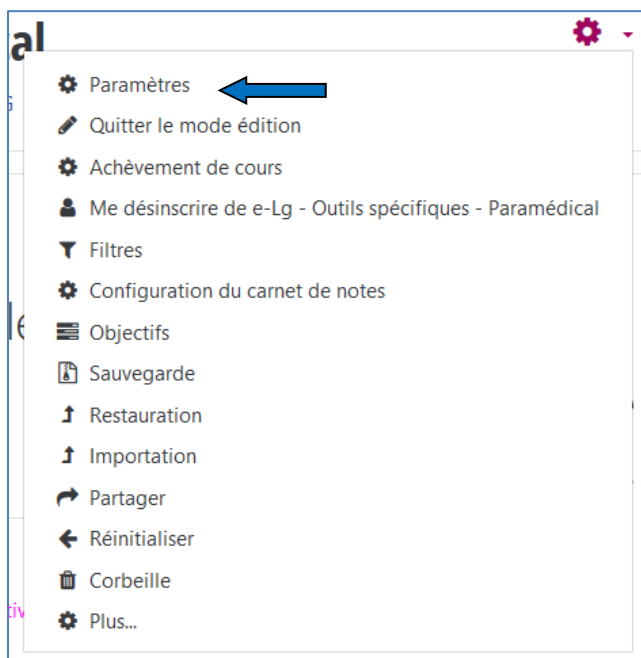
DERNIÈRE ETAPE - RENDRE LE COURS À NOUVEAU DISPONIBLE POUR LES ÉTUDIANTS

Si vous le jugez utile, modifiez la clé d'inscription de votre espace

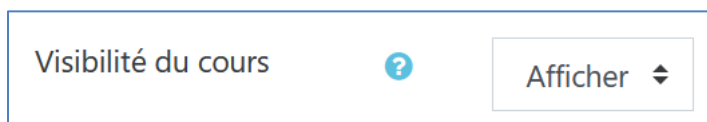


Pour rappel, cette clé doit être communiquée aux étudiants pour qu'ils puissent s'inscrire à l'espace de cours. Il peut être judicieux de changer de clé chaque année.

N'oubliez pas de rendre le cours à nouveau visible aux étudiants ! Comme à l'étape 1, utilisez le menu "Paramètres" accessible via le petit rouage en haut à droite de la page de cours.



Dans la rubrique « Généraux », à côté de « Visibilité du cours », choisissez « Afficher ».



Un doute, une question ? Une suggestion d'amélioration pour ce guide ?
N'hésitez pas à nous contacter :

HELMo - Service E-LEARNING
Mont St Martin, 41
4000 Liège - Belgique
Tel: 00 32 (0)4 220 61 14
elearning@helmo.be



¹ Ce logo indique que ce document est publié sous une licence Creative Commons 4.0 (la moins restrictive).

Pour mieux comprendre ce type de licence, consultez le site : <http://creativecommons.org/licenses/>

Tous nos guides d'usage sont également disponibles en ligne sur : <http://elearning.helmo.be>