

# SUPPRIMER SON COURS MOODLE

Objectif : supprimer mon cours sur Moodle et les activités

## contenues

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.

## 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 la procédure qui vient :

- Rendez-vous sur le cours à supprimer
- Effectuez une sauvegarde (archive) de votre cours (cf. point suivant)
- Assurez-vous d'en être le (seul) responsable via l'onglet Participants / Utilisateurs
- Récupérez le lien direct vers le cours (barre d'adresse de votre navigateur)
- Envoyez l'adresse du/des cours ainsi que le nom exact par mail à [sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr)

## Créer une sauvegarde de son cours

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

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Cours témoin - Webinaire'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Mes cours > Cours témoin - Webinaire'. Below this, the course title 'Cours témoin - Webinaire' is displayed in a dark blue header. To the right of the title, a gear icon (settings) is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, listing various course management options. The 'Sauvegarde' option, represented by a floppy disk icon, is highlighted with a red box. Other options in the menu include Paramètres, Activer le mode édition, Achèvement de cours, Me désinscrire de Webinaire, Filtres, Configuration du carnet de notes, Objectifs, Restauration, Importation, Partager, Réinitialiser, Dépôts, Corbeille, Gérer les QR Codes, and Plus... The main content area below the header contains the text 'Avant toute chose : Cette formation se destine à tous les enseignants et personnels administratifs qui souhaitent s'informer sur la plateforme pédagogique Moodle, dans le cadre de la rentrée universitaire 2020. Une occasion de découvrir autour de trois thématiques :' followed by a bulleted list of topics: Scénarisation (paramètres du cours, Leçon, H5P), Interaction (Forum, Visioconférence BBB, Chat, OnlyOffice), Évaluation formative (Devoir, Test, Atelier), and Évaluation sommative (Test, Devoir, Atelier). At the bottom, it states 'À la fin de chaque thématique nous procéderons à une séance directe de questions/réponses à partir du'.

Choisissez les éléments de votre cours que vous souhaitez sauvegarder

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 archive 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 archive 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	<b>Télécharger</b>	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 dans toute plateforme pédagogique de type Moodle.

## Supprimer le cours

Placez-vous dans le cours à supprimer, cliquez sur la roue crantée à droite du nom de votre cours puis sélectionnez « Plus » 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...**

Pour vous assurer que vous êtes bien le seul enseignant du cours concerné. Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »

## Administration du cours

The screenshot shows the 'Administration du cours' page. The 'Utilisateurs' tab is highlighted. A callout box points to the 'Utilisateurs inscrits' link, stating: 'Cliquez sur « Utilisateurs inscrits » pour accéder à la liste des participants'. Other visible links include 'Groupes', 'Autres utilisateurs', and 'Importation des inscriptions'. Below, the 'Méthodes d'inscription' section lists 'Inscriptions manuelles', 'Auto-inscription (Enseignant)', and 'Synchronisation des cohortes (Etudiants UGA)'.

Vérifiez les rôles des personnes inscrites, Enseignant, Gestionnaire, etc. afin d'être sûr que les personnes souhaitent aussi la suppression du cours concerné.

## Participants

The screenshot shows the 'Participants' page with 'Aucun filtre appliqué'. A search bar contains the text 'Chercher une expression ou sélectionner un filtre'. A dropdown arrow is highlighted with a callout: 'Cliquez sur la flèche pour sélectionner les rôles à vérifier'. The role list includes 'Rôle : Gestionnaire', 'Rôle : Créateur de cours', 'Rôle : Enseignant' (highlighted), 'Rôle : Enseignant non editeur', and 'Rôle : Étudiant'. A 'utilisateurs' button is visible in the top right.

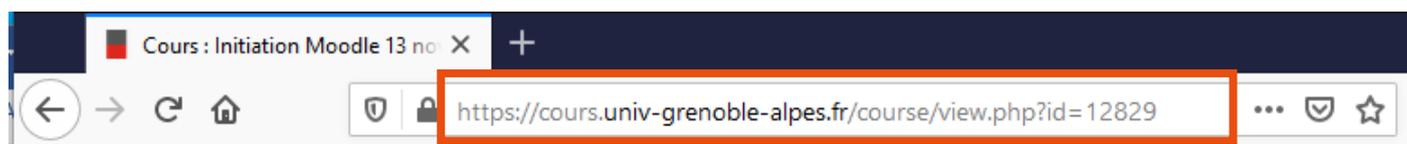
## Participants

The screenshot shows the 'Participants' page with the filter 'x Rôle : Enseignant' applied. A callout box points to this filter, stating: 'Filtre permettant de n'afficher que les inscrits ayant le rôle « Enseignant »'. The search bar contains 'Chercher une expression ou sélectionner un filtre'. Below, it shows 'Nombre de participants : 1'. There are two alphabetical filters: 'Prénom' (A-Z) and 'Nom' (A-L). A table header includes 'Sélectionner', 'Prénom', 'Nom', 'Adresse de courriel', 'Groupes', 'Dernier accès au cours', and 'Statut'. A row is shown with a user profile icon, 'Enseignant, Étudiant, Gestionnaire', 'Aucun groupe', '50 s', and 'Active'. A 'Inscrire des utilisateurs' button is on the right. At the bottom, there are buttons for 'Tout sélectionner', 'Tout désélectionner', and a dropdown for 'Pour les utilisateurs sélectionnés... Choisir...'.

Si vous êtes bien le responsable du cours, retournez sur la page d'accueil du cours. Pour cela, vous pouvez cliquer sur le nom du cours situé dans le fil d'Ariane

The screenshot shows a breadcrumb navigation bar with the following items: 'Tableau de bord', 'Mes cours', 'Initiation Moodle 13 novembre 2020' (highlighted), and 'Participants'.

Récupérez le lien URL de votre cours dans la barre d'adresse de votre navigateur



Copiez-le(s) lien(s) URL de votre cours et son nom exact dans un mail demandant leur suppression. Ce mail est à adresser à : [sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr)

## Contact

Une question liée à la pédagogie, un problème technique, contactez : [sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr)