

Restauration d'un espace cours en transformant toutes les inscriptions en inscriptions manuelles

Objectif

Cette page décrit comment, pendant la restauration d'un espace cours, il est possible de transformer les inscriptions de l'espace copié en inscription manuelle.

Configuration de la restauration

Une opération de restauration avec Moodle se fait à l'aide d'un assistant qui pose, en plusieurs étapes, différentes questions pour définir la manière dont le cours doit être restauré.

Lors d'une de ces étapes, il est possible de définir ce qui doit être fait avec les inscriptions :

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

Réglages de restauration

	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les utilisateurs inscrits
Inclure les méthodes d'inscription	<input type="checkbox"/> Non restaurer les utilisateurs comme inscrits manuellement 
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les attributions de rôles
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les activités et ressources
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les blocs
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les filtres
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les commentaires
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les badaes

Ajout d'une date d'échéance

Les actions ci-après permettent de définir une date de fin pour les inscriptions manuelles de l'espace cours.

Visiter la page listant les **participants** du cours.

Ajouter un filtre pour ne lister que les utilisateurs avec le rôle 'etudiant'

Au bas de cette page cliquer sur [Selectionner les xxx utilisateurs] :

A screenshot of a Moodle user list. The list shows columns for user names, email addresses, and roles. A red arrow points to a button labeled "Sélectionner les 121 utilisateurs". To the right of the button is a text field "Pour les utilisateurs sélectionnés..." and another button "Choisir...". Above the button is a pagination bar with numbers 1 through 7 and a right arrow.

Sélectionner ensuite de modifier les inscriptions sélectionnées :

A screenshot of the Moodle user list with a dropdown menu open. The menu options include "Choisir...", "Envoyer un message", "Ajouter une annotation", "Télécharger les données au format" (with sub-options: "Séparé par des virgules (.csv)", "Microsoft Excel (.xlsx)", "Table HTML", "Javascript Object Notation (.json)", "OpenDocument (.ods)", "Portable Document Format (.pdf)"), and "Inscriptions manuelles" (with sub-options: "Modifier les inscriptions sélectionnées" and "Supprimer les inscriptions sélectionnées"). A red arrow points to the "Modifier les inscriptions sélectionnées" option. The background shows a sidebar with navigation links and a footer with site information.

Ajouter, enfin, une date de fin aux inscriptions :

A screenshot of the Moodle registration form. The form has three rows for "Modifier le statut", "Modifier la date de début", and "Modifier la date de fin". Each row has a dropdown menu for status and date fields. The "Modifier la date de fin" row has a red circle with the number "2" around the date field and a red circle with the number "1" around the "Activer" checkbox. Below the form are "Enregistrer" and "Annuler" buttons.

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:nouvelle_annee:moodle_restaurer_avec_inscription_manuelle

Last update: **12/03/2026 18:51**

