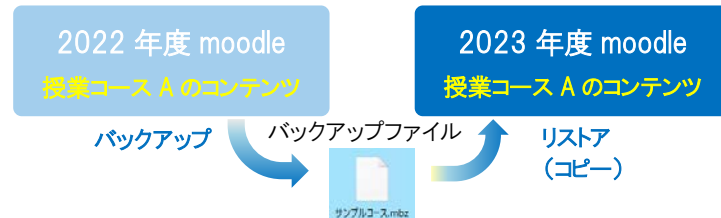


# コースのバックアップ&リストア・インポートマニュアル

## 「バックアップ&リストア」と「インポート」の違い

「バックアップ&リストア」..... moodle サイト内にある特定のコース(コンテンツ)を他の moodle サイトにコピーする

例) 過去年度版の moodle サイトにあるコースの全部または一部のコンテンツを今年度版にコピーしたい



「インポート」..... コース内にある特定のコンテンツを同じ moodle サイト内の他のコースにコピーする

例) A コースにある全部または一部のコンテンツを同じ moodle サイトにある B コースへコピーしたい



### ⚠ 注意点 ⚠

- リストア・インポート後は、コピー元のコースと同じピック欄にコピーされます。リストア・インポート先のトピック欄に既存コンテンツがある場合は、既存コンテンツの下にコピーしたコンテンツが設定されます。
- 各コースの担当教員・サポート教職員ユーザのみ、バックアップ&リストア・インポートが可能です。
- ユーザデータ(参加者、活動記録、評定等)はコピーされません。
- リストア・インポート先コースのコンテンツは、コピー元のコンテンツに設定されていた開始・終了日時等が意図しない設定に変わることがあります。必ず、コピー先の各コンテンツの開始・終了日時設定等を確認し、適宜、修正を行ってください。
- 動画ファイル等のデータ量が多いコースやコンテンツの場合、コース全体のバックアップを一度にリストアまたはインポートができないことがあります。この場合は、作業を分割して行ってください。

## 目次

1. バックアップファイルの作成 .....	1
(1) ストリーミング動画コンテンツの移行 .....	1
(2) コースのバックアップファイルの作成 .....	4
2. バックアップファイルのリストア .....	6
3. インポート .....	9

ご不明な点がございましたら、  
コース利用開始希望日の  
2週間前までにご連絡ください。

【問い合わせ先】学務課 moodle 担当  
☎ : 088-844-8652  
✉ : elmanabi@kochi-u.ac.jp

## 1. バックアップファイルの作成

### (1) ストリーミング動画コンテンツの移行

「ストリーミング動画」を含むコースをバックアップ&リストアする場合は、最初に、下記について確認してください。



バックアップするコースに  
**2023年2月7日以降に新規作成した**  
ストリーミング動画があるか

ない

P.4 「(2)コースのバックアップファイルの作成」へ  
進んでください。

ある又はわからない

「ストリーミング動画コンテンツの移行」へ進んでください。

**【参考】**高知大学 moodle2022 年度版内のストリーミング動画コンテンツを、2023 年度サイトでも利用できるように、管理者側で一括移行しています。ただし、対象となる動画は、2023 年 2 月 7 日までに moodle2022 年度版へアップロードされた動画となります。それ以降に作成されたストリーミング動画は 2023 年度版へ個別にコンテンツの移行を行っていただく必要があります。

### ストリーミング動画コンテンツの移行

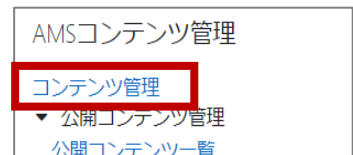
コースのバックアップファイルを作成する前に、ストリーミング動画コンテンツの移行を行います。「ストリーミング動画コンテンツの移行」とは、対象の動画コンテンツをリストア先の moodle サイトでも利用できるようにコピーする作業です。

まず、コピー元のサイトで、ストリーミング動画のバックアップファイルを取り、そのファイルをリストア先の moodle サイトへコピーします。

**※コピー元のサイト上での作業です**

① コピー元のサイト にログイン後、リストア元のコースを表示します。

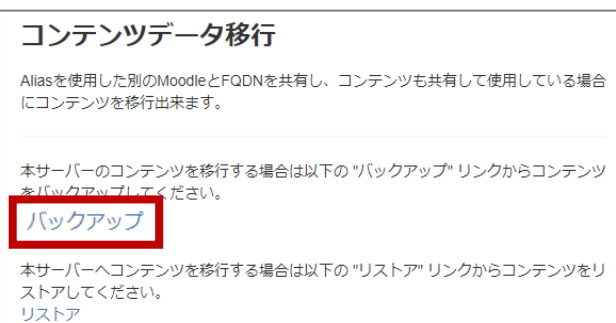
② 画面右上にある「AMS コンテンツ管理」から「コンテンツ管理」をクリックします。



③ 自身の登録済みコンテンツ一覧が表示されるので、「コンテンツを移行する」をクリックします。



④ 「コンテンツデータ移行」の画面が表示されるので、「バックアップ」をクリックします。



- ⑤ 必要な動画コンテンツにチェックを入れ、「バックアップファイルを作成する」をクリックします。

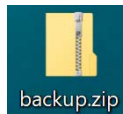
※すでに移行済みの動画コンテンツは、リストアの対象とならないため、が入っていても問題はありません。(次ページ⑫参照)

コンテンツデータ移行の為のバックアップファイルを作成します。移行するコンテンツを選択してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	lang01.mp4
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト動画1031.mp4
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト動画.mp4
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプルR21030.mp4

- ⑥ バックアップファイルの作成が完了すると、「コンテンツデータ移行 バックアップ」の画面が表示されるので、操作欄の「ダウンロード」をクリックし、ファイルを任意の場所に保存します。

※backup.zip ファイルが保存されます



(ファイルの保存先について)

ダウンロードをする際、ファイルピッカーが表示される場合があります。表示されたら「保存」右の「▼」をクリックし、「名前を付けて保存」から任意の場所へ保存してください。

自動的に保存された場合、保存先の設定によって異なりますが、通常は「ダウンロード」フォルダに保存されます。

コンテンツデータ移行 バックアップ

状態	完了日時	操作
完了	2021年 02月 24日(水曜日)	<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="削除"/>

コンテンツデータ移行の為のバックアップファイルを作成します。移行するコンテンツを選択してください。

<input type="checkbox"/>	lang01.mp4
<input type="checkbox"/>	テスト動画1031.mp4
<input type="checkbox"/>	テスト動画.mp4
<input type="checkbox"/>	2サンプルR21030.mp4

- ⑦ コピー先の moodle サイト にログイン後、リストア先のコースを表示します。

※コピー先のサイトでの作業です。

- ⑧ 画面右上にある「AMS コンテンツ管理」から「コンテンツ管理」をクリックします。

AMSコンテンツ管理

▼ 公開コンテンツ管理

[公開コンテンツ一覧](#)

- ⑨ 「登録済みコンテンツ一覧」の画面が表示されるので、「コンテンツを移行する」をクリックします。

登録済みコンテンツ一覧

コンテンツを検索する:

ファイル名	公開	暗号化	操作
<input type="button" value="新しいフォルダを追加する"/> <input type="button" value="新しいコンテンツをアップロードする"/> <input type="button" value="コンテンツを移行する"/>			

- ⑩ 「コンテンツデータ移行」の画面が表示されるので、「リストア」をクリックします。

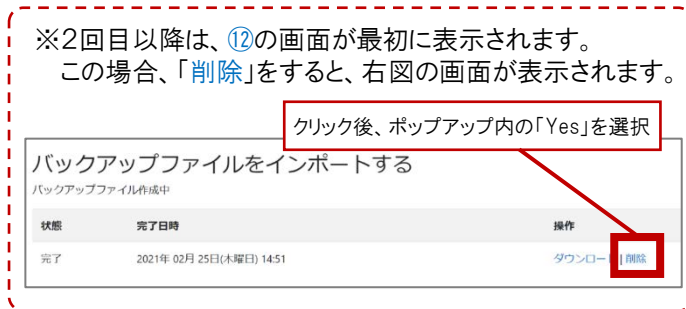
コンテンツデータ移行

Aliasを使用した別のMoodleとFQDNを共有し、コンテンツも共有して使用している場合にコンテンツを移行出来ます。

本サーバーのコンテンツを移行する場合は以下の "バックアップ" リンクからコンテンツをバックアップしてください。  
[バックアップ](#)

本サーバーへコンテンツを移行する場合は以下の "リストア" リンクからコンテンツをリストアしてください。

- ⑪ ファイル欄に前ページ⑥で保存した ZIP ファイルをドラッグ&ドロップしてアップロード後、「リストア」をクリックします。



- ⑫ リストアが完了すると、インポート結果の詳細が表示されます。



#### 「結果詳細」欄の表示について

正しく移行されたコンテンツの場合の表示 : 「リストアが成功しました。」

すでに移行済みのコンテンツのため、移行処理が省略された場合の表示:

「動画名は既に設定されている為、無視されました。」

※高知大学 moodle2023 年度版には、2022 年度版に 2023 年 2 月 7 日までにアップロードされた各ユーザのストリーミング動画コンテンツを、管理者で、一括移行処理を行っています。一括移行処理対象のコンテンツの場合も、「(動画名)は既に設定されている為、無視されました。」と表示されます。

- ⑬ 画面左上の「高知大学 moodle2023 年度版」又は「Home」をクリックし、moodle サイトのトップページに戻ります。続けて、次ページの「(2)コースのバックアップファイルの作成」に進みます。



## (2) コースのバックアップファイルの作成

※コピー元のサイト上での作業です。

- ① コピー元のサイトにログイン後、バックアップするコースを表示し、コースタイトルの右にある歯車マークから「バックアップ」をクリックします。

※このマニュアルでは 2022 年度サイト(過去年度)からバックアップファイルを作成することを想定し、2022 年度版の画面について紹介しています。



- ② 「1.初期設定」画面が表示されますが、変更せず、画面最下部の「次へ」をクリックします。



- ③ 「2.スキーマ設定」画面にコース内のコンテンツが表示されます。バックアップしたいコンテンツに☑を入れ、画面最下部の「次へ」をクリックします。

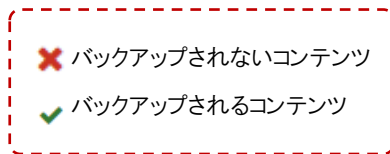
「選択(すべて/なし)」の項目で一括選択・解除が可能です。

各コンテンツに☑を入れる際、まず対象コンテンツが入っているトピックに☑を入れてください。



- ④ 「3.確認およびレビュー」画面が表示されるのでバックアップファイルに任意の名前を付けます。  
 ※ファイル名最後の拡張子「.mbz」は変更しないでください。

バックアップする内容を確認の上、画面最下部の「バックアップを実行する」をクリックします。



- ⑤ 「4.バックアップを実行する」画面で進捗状況が表示された後、「5.完了」画面でバックアップファイルが正常に作成されたら「続ける」をクリックします。（データ量によっては進行に時間がかかることがあります。）



- ⑥ 「コースをリストアする」画面が表示されるので、「ユーザプライベートバックアップエリア」の中からバックアップファイル名の右にある「ダウンロード」をクリックします。  
 ※必ずファイル名や作成日時等を確認してからダウンロードしてください。  
 ※「バックアップファイルをインポートする」は使用しないでください。



ダウンロードが完了しましたら、指定の保存先にバックアップファイルが保存されているか確認してください。

ダウンロードをする際、ファイルピッカが表示される場合があります。表示されたら「保存」右の「▼」をクリックし、「名前を付けて保存」から任意の場所へ保存してください。自動的に保存された場合、保存先の設定によって異なりますが、通常は「ダウンロード」フォルダに保存されます。

## 2. バックアップファイルのリストア

※コピー先のサイト上での作業です。

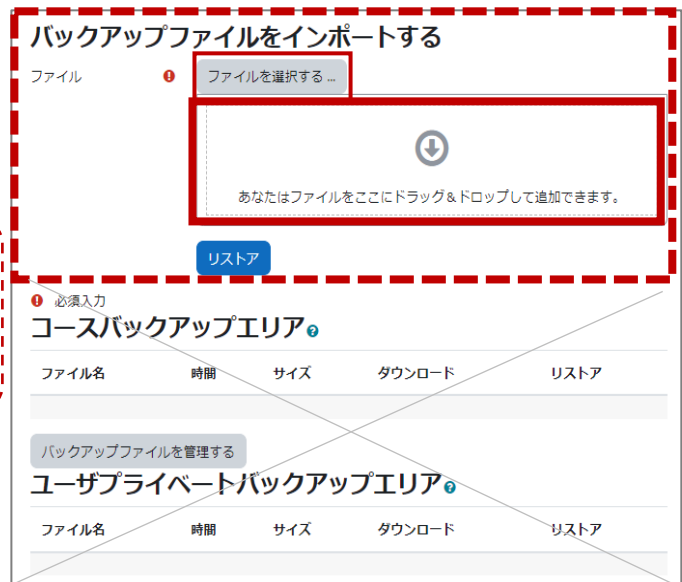
- ① コピー先のサイトにログイン後、リストアするコースを表示し、画面中央上部にある「さらに」から「コース再利用」をクリックします。



- ② 右図の赤枠のプルダウンから、「リストア」を選択します。

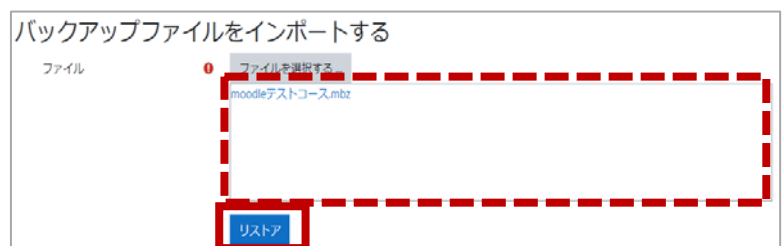


- ③ 「バックアップファイルをインポートする」画面が表示されるので、「ファイルを選択する」またはアップロード枠にドラッグ&ドロップでバックアップファイルを添付します。



「ファイルを選択する」をクリックするとファイルピッカが表示され、「参照」からバックアップファイルを添付することもできます。

アップロード中の青ゲージが消え、バックアップファイル名が青文字に変わりましたら、「リストア」をクリックします。



- ④ 「1.確認」画面が表示されるので、内容を確認の上、画面最下部の「続ける」をクリックします。



- ⑤ 「2.宛先」画面が表示されるので、  
必ず「このコースにリストアする」の中にある  
「バックアップコースをこのコースに結合する」を  
選択してから「続ける」をクリックします。

※「このコースの既存ユーザやコンテンツを削除してリストアする」は選択しないでください。  
リストアするコース内に登録されたユーザやコンテンツが削除されてしまいます。



- ⑥ 「3.設定」画面が表示されるので、  
画面最下部の「次へ」をクリックします。



- ⑦ 「4.スキーマ」画面が表示されるので、  
画面最下部の「次へ」をクリックします。

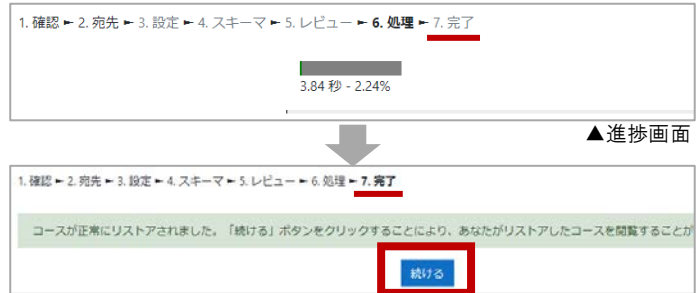


- ⑧ 「5.レビュー」画面が表示されるので、  
リストアする内容を確認の上、  
画面最下部の「リストアを実行する」を  
クリックします。





- ⑨ 「6.処理」画面で進捗状況が表示された後、「7.完了」画面で正常にリストアされたら画面最下部の「続ける」をクリックします。（データ量によっては進行に時間がかかることがあります。）



リストアが完了しましたら、

コピー先のコースにコンテンツが正しくリストアされているか確認を行ってください。

※ストリーミング動画を含むコンテンツ(右図アイコン)をリストアした場合は、動画ファイルが正しく再生されるか必ず、確認してください。



※リストア先コースのコンテンツは、コピー元のコンテンツに設定されていた

開始・終了日時等が意図しない設定に変わることがあります。

必ず、コピー先の各コンテンツの開始・終了日時設定等を確認し、修正してください。

#### 【参考 授業科目コースの公開作業(表示化)について】

Moodle の各コースは初期設定では学生ユーザに対して「非表示」の状態です。

コース編集完了後、学生に公開する際は、必ずコースの公開作業(表示化)を行ってください。

- ① 学生に公開(表示化)するコースを表示し、画面中央上部の「設定」を選択します。
- ② 「コース設定を編集する」画面が表示されるので、「コース可視性」のプルダウンから「表示」を選択します。  
画面最下部「保存して表示する」をクリックするとコースが学生に公開されます。



## 3. インポート

- ① インポート先 のコースを表示し、画面中央上部にある「さらに」から「コース再利用」をクリックします。

※コピー先のコース上での作業です。



- ② 「1.コース選択」画面が表示されるので、インポート元のコースを選択して「続ける」をクリックします。  
 ※インポート元のコースに、担当教員又はサポート教職員ユーザとして登録済のコースのみインポートが可能です。



- ③ 「2.初期設定」画面が表示されますが、変更せず、画面最下部の「次へ」をクリックします。



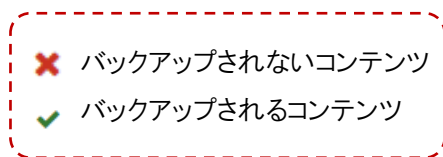
- ④ 「3.スキーマ設定」画面にインポート元のコースのコンテンツが表示されます。インポートしたいコンテンツに☑を入れ、「次へ」をクリックします。

「選択（すべて/なし）」の項目で一括選択・解除が可能です。

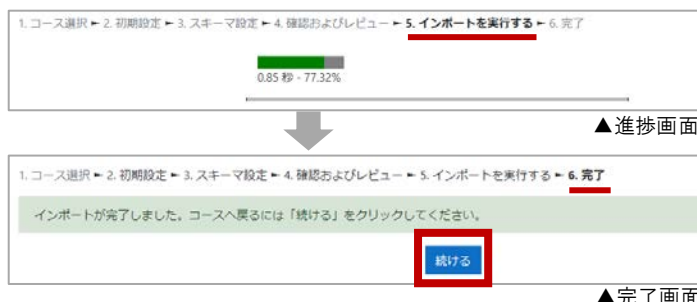
各コンテンツに☑を入れる際、まず対象コンテンツが入っているトピックに☑を入れてください。



- ⑤ 「4.確認およびレビュー」画面が表示されるので、インポートする内容を確認の上、「インポートを実行する」をクリックします。



- ⑥ 「5.インポートを実行する」画面で進捗状況が表示された後、「6.完了」画面でインポートが正常に完了したら「続ける」をクリックします。(データ量によっては進行に時間がかかることがあります。)



インポートが完了しましたら、  
インポート先のコースにコンテンツが正しくコピーされているか確認を行ってください。

※**ストリーミング動画を含むコンテンツ(右図アイコン)をリストアした場合は、動画ファイルが正しく再生されるか必ず、確認してください。**



※**インポート先コースのコンテンツは、インポート元のコンテンツに設定されていた開始・終了日時等が意図しない設定に変わることがあります。必ず、インポート先の各コンテンツの開始・終了日時設定等を確認し、修正してください。**

#### 【参考 授業科目コースの公開作業(表示化)について】

Moodle の各コースは初期設定では学生ユーザに対して「非表示」の状態です。  
コース編集完了後、学生に公開する際は、必ずコースの公開作業(表示化)を行ってください。

- ① 学生に公開(表示化)するコースを表示し、画面中央上部の「設定」を選択します。



- ② 「コース設定を編集する」画面が表示されるので、「コース可視性」のプルダウンから「表示」を選択します。  
画面最下部「保存して表示する」をクリックするとコースが学生に公開されます。

