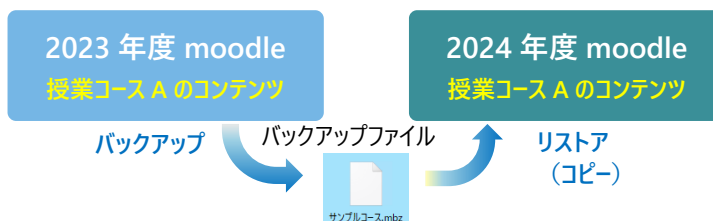


## コースの「バックアップ&リストア」・「インポート」マニュアル

### 「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



### ⚠ 重要な注意点 ⚠

- バックアップ元コースにある「AMS ストリーミング動画」コンテンツは「Microsoft Azure Media Service」(AMS) の 2024 年 6 月 30 日サービス提供終了に伴い、2024 年度サイト (コピー先) にリストア (コピー) して利用することができません。 (詳細は P.2 を参照ください。)

AMS ストリーミング動画はリストア (コピー) できません



- 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、利用制限、活動完了等の設定を確認し、適宜、修正を行ってください。
- リストア・インポート後は、コピー元のコースと同じト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。
- 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。

ご不明な点は、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  
Tel : 088-844-8652  
Mai; : elmanabi@kochi-u.ac.jp

## 1. 目次

- 1. コースのバックアップファイルの作成..... 1
- 2. バックアップファイルのリストア ..... 4
- 3. インポート ..... 7

## 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ます。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。  
※このマニュアルでは 2023 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、2023 年度版の画面について紹介しています。



- ② 右図の赤枠のプルダウンから「**バックアップ**」を選択します。



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

次ページに続きます。



- ④ 「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のみに  
☑を入れ**、画面最下部の「次へ」を  
クリックします。  
次のページに続きます。

「選択（すべて/なし）」の項目で  
全コンテンツの  
一括選択・解除が可能です。

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。

ひとつのトピックのかたまり

1. 初期設定 ▶ 2. **スキーマ設定** ▶ 3. 確認およびレビュー ▶ 4. バックアップを実行

次を含む:

選択  
すべて / なし (タイプオプションを表示する)

一般

アナウンスメント

トピック 1

第 1 回 講義動画


第 1 回 講義資料

トピック 2

第 2 回 講義動画

第 2 回 講義資料

前へ キャンセル **次へ**

**注意点**   
マークのものは  
チェックを外してください。

## 重要な注意点

AMS  
ストリーミング動画のマーク

### バックアップ元コースにある「AMS ストリーミング動画」コンテンツについて



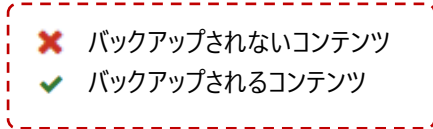
2023 年度までご利用いただいております「Microsoft Azure Media Service」(AMS) のサービス提供終了 (2024 年 6 月 30 日) に伴い、AMS ストリーミング動画コンテンツは、moodle2024 年度サイト (コピー先) にリストア (コピー) して利用することができません。そのため、上記④のスキーマ設定では、「AMS ストリーミング動画」のコンテンツのチェックを外してください。

moodle2024 年度サイト (コピー先) では、新ストリーミング動画サービス「KMS プレイヤー」(MediaKind 社) を利用して、新たにコースへの動画コンテンツの設定をお願いします。(バックアップ元のコースで AMS 動画に利用制限や活動完了の設定を行っていた場合は、リストア先のコースでの再設定も必要となります。)

設定方法は、高知大学 moodle2024 サイトのトップページにある別マニュアル「高知大学 moodle 教員用簡易マニュアル」内の「ストリーミング動画配信」欄を参照ください。

- ⑤ 「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。  
 ※保存したファイルは開かないでください。

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。



- ⑥ 「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。)



- ⑦ 「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④で保存した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。  
 ※保存したファイルは開かないでください。



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。

### 3. 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。

※このマニュアルでは moodle の過去年度サイト内のコンテンツを、2024 年度サイトにリストア（コピー）することを想定して紹介しています。



- ② 右図の赤枠のプルダウンから、「リストア」を選択します。

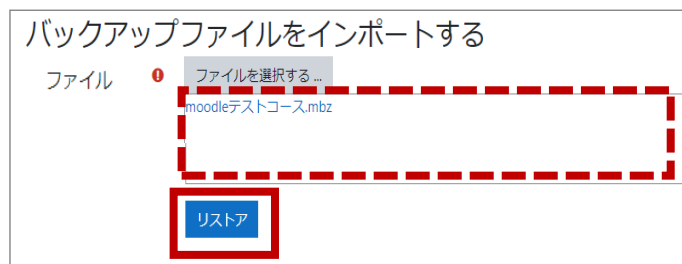


- ③ 「バックアップファイルをインポートする」画面が表示されるので、「ファイルを選択する」またはアップロード枠にドラッグ&ドロップでバックアップファイルを添付します。

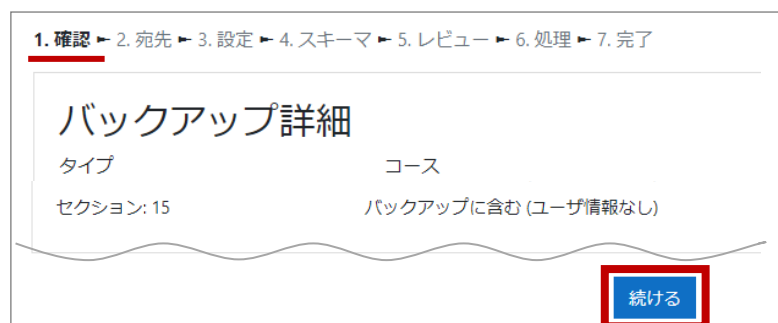
「ファイルを選択する」をクリックするとファイルピッカーが表示され、「参照」からバックアップファイルを添付することもできます。



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。



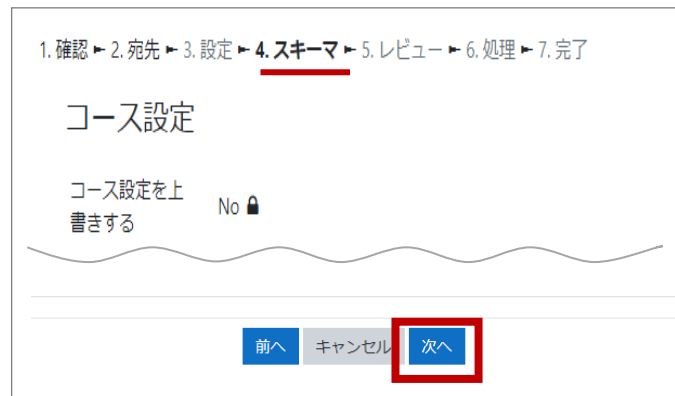
「このコースの既存ユーザやコンテンツを削除してリストアする」は選択しないでください。  
リストア（コピー）先のコース内に登録されたユーザやコンテンツが削除されてしまいます。



- 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。



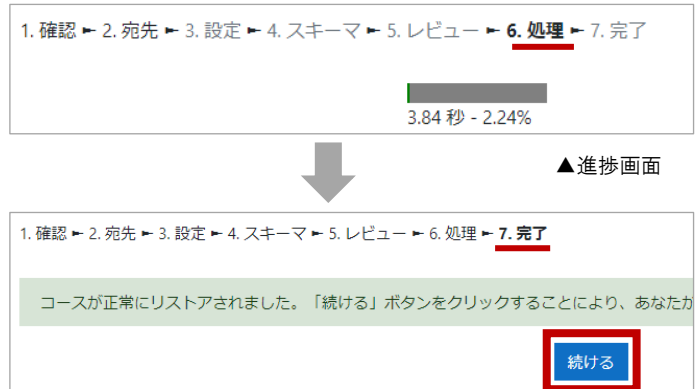
- ⑧ 「5.レビュー」画面が表示されるので  
リストアする内容を確認の上、  
画面最下部の「リストアを実行する」を  
クリックします。



- 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ましたら画面最下部の「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。



※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、利用制限、活動完了設定等を確認し、適宜、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。

The screenshot shows the 'テストコース' (Test Course) settings page. The '設定' (Settings) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the '一般' (General) section is expanded. The 'コース可視性' (Course visibility) dropdown menu is open, showing '非表示' (Hidden) and '表示' (Visible) options. The '表示' option is highlighted with a red box. Other settings like '長いコース名' (moodle test), 'コース省略名', '開講日' (2021/00/00), and 'コース終了日' (2022/02/16) are also visible.

## 4. インポート

※インポート先（コピー先）のコース上での作業です。

- 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。画面左上にあるプルダウンが右図のように「インポート」となっていることを確認します。



※このマニュアルでは、moodle2024 年度サイト間でのインポートを想定して紹介しています。

- 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。

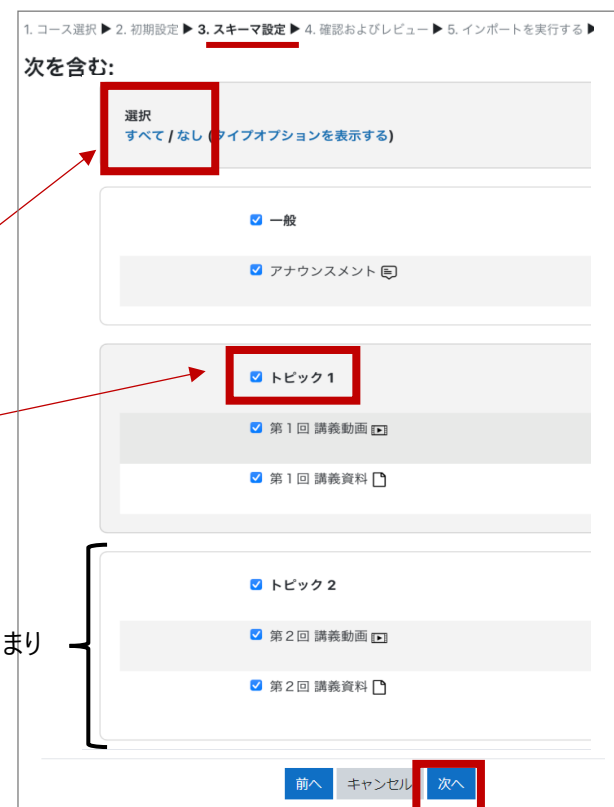


- ④ 「3.スキーマ設定」画面にインポート元のコースのコンテンツが表示されます。インポートしたいコンテンツに☑を入れ、「次へ」をクリックします。

「選択（すべて/なし）」の項目で全コンテンツの一括選択・解除が可能です。

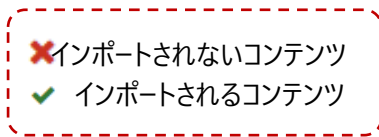
コンテンツに☑を入れる際、まず、対象コンテンツが入っているトピックに☑を入れてください。

ひとつのトピックのかたまり

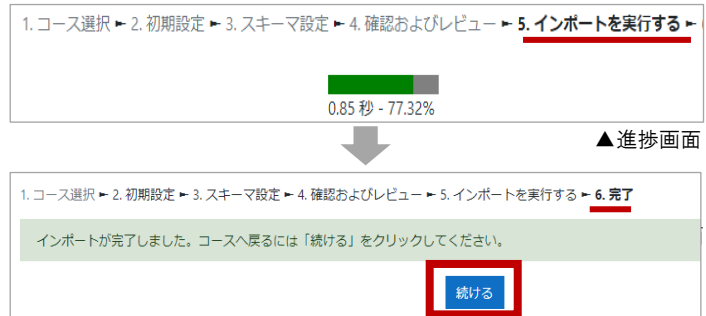




- ⑤ 「4.確認およびレビュー」画面が表示されるのでインポートする内容を確認の上、「**インポートを実行する**」をクリックします。



- 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。

※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、利用制限、活動完了設定等を確認し、適宜、修正してください。

※moodle2023 年度以前サイトや moodle share サイトから、  
同じサイトへのインポートを行った場合の注意点



インポートしたコンテンツに AMS ストリーミング動画 (Microsoft Media service) がある場合は、同ストリーミングサービス提供終了(2024 年 6 月 30 日)のため、同日以降は動画の再生ができなくなりますのでご注意ください。ご不明な点があれば、お早めにお問い合わせください。

#### 【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。

