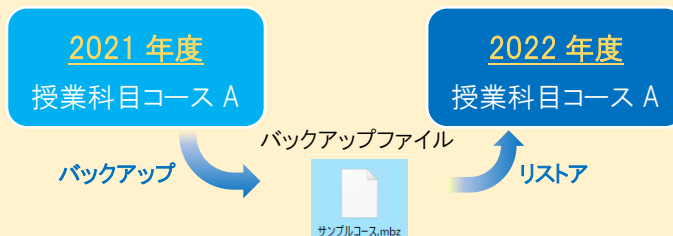


高知大学 moodle コースのバックアップ&リストア・インポートマニュアル ver.3

◆ バックアップ&リストアとインポートの違い

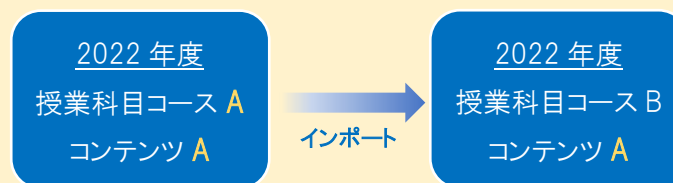
バックアップ&リストア … moodle サイト内にある特定のコースを、他の moodle サイトにコピーする

例) 過去年度版にあるコースを
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 コースにある小テストや動画を
B コースにコピーしたい



ご希望にあわせて＜目次＞からご覧ください。

！注意！ ※リストアや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。

※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。

※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できない場合があります。

※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。

＜目次＞

【バックアップ&リストア】

1. バックアップファイルの作成 ----- P.2

※コピー元のサイト上での作業です。

2. バックアップファイルのリストア ----- P.7

※コピー先のサイト上での作業です。

【インポート】

1. コースへのインポート ----- P.10

※コピー先のコース上での作業です。

バックアップ&リストア・インポート作業について、ご不明な点がございましたら
以下の担当先へコース利用開始希望日の 2 週間前までにはご連絡ください。

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

【バックアップ&リストア】

1. バックアップファイルの作成

- 「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、**(1)ストリーミング動画コンテンツを移行する**から作業を行ってください。

※ただし、高知大学 moodle2022 年度版には、2021 年度版に 2022 年 2 月 6 日までにアップロードされた動画コンテンツを管理者で一括移行済みです。移行済み動画コンテンツについては、(1)の作業は不要です。

※移行作業を行わず、コースのバックアップ&リストアしたストリーミング動画はリストア先のコースでエラーとなります。その場合は、**(1)**の作業を行ってください。

※ストリーミング動画とは、右図のマークの付いたコンテンツです。



- 「ストリーミング動画」を含まないコースをバックアップ&リストアする場合は、**(2)コースのバックアップファイルを作成する(P.5)**から作業を行ってください。

※バックアップ&リストアの作業後は、リストア先のコース内のコンテンツにエラーが生じていないか、必ず確認を行ってください。

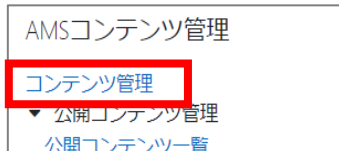
(1)ストリーミング動画コンテンツを移行する

「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。

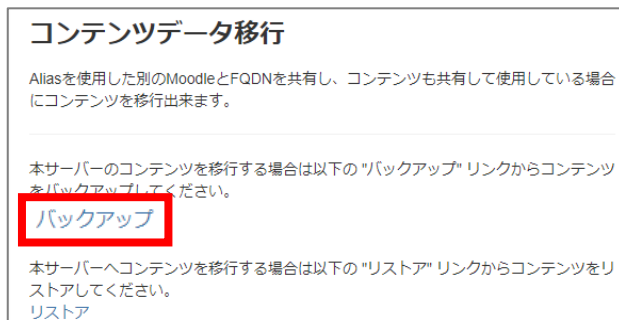
- ② 「AMS コンテンツ管理」から「コンテンツ管理」をクリックします。



- 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)

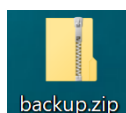
コンテンツデータ移行の為のバックアップファイルを作成します。
移行するコンテンツを選択してください。

☒	ang01.mp4
☒	テスト動画1031.mp4
☒	テスト動画.mp4
☒	2サンプルR21030.mp4

バックアップファイルを作成する キャンセル

- 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)	ダウンロード 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。

☐	ang01.mp4
☐	テスト動画1031.mp4
☐	テスト動画.mp4
☐	2サンプルR21030.mp4

バックアップファイルを作成する キャンセル

- 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 「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

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: タグ検索

ファイル名	公開	暗号化	操作
			コンテンツを移行する

新しいフォルダを追加する

新しいコンテンツをアップロードする

- 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。
リストア

- 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。

※2回目以降は、⑫の画面が最初に表示されます。
この場合、「削除」をすると、右図の画面が表示されます。

クリック後、ポップアップ内の「Yes」を選択

バックアップファイルをインポートする

バックアップファイル作成中

状態	完了日時	操作
完了	2021年 02月 25日(木曜日) 14:51	ダウンロード 削除

バックアップファイルをインポートする

ファイル

ファイルを選択する ... 新しいファイルの最大サイズ: 10GB



許可されるファイルタイプ:

アーカイブ (ZIP) .zip

リストア キャンセル

① マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

- 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。

バックアップファイルをインポートする

バックアップファイル作成中

状態	完了日時	操作
完了	2021年 02月 25日(木曜日) 14:51	※1 ダウンロード 削除

対象	結果詳細
Azure Media Services Account Info	Azure Media Servicesのアカウントが一致しました。
User Info	ユーザ情報を読み込みました。
tang01.mp4	リストアが成功しました。
サンプル動画R3.1.8.mp4	リストアが成功しました。
テスト動画1031.mp4	テスト動画1031.mp4 は既に設定されている為、無視されました。
テスト動画.mp4	リストアが成功しました。

インポートの詳細を
テキストファイル(.txt)で
保存することも可能。

「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 moodle2021 年度版には、2020 年度版に 2021年2月 10 日 16 時頃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 画面右上の「Home」をクリックし、moodle のトップページに戻ります。
続いて、次ページの (2)コースのバックアップファイルを作成する に
進みます。



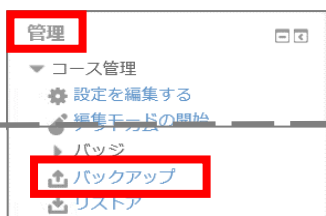
(2)コースのバックアップファイルを作成する

※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。

参考:

moodle 旧 ver.のサイトは「管理」の「コース管理」から「バックアップ」リンクをクリックします。



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

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する ▶ 5. 完了

バックアップ設定

☐ IMS共通カートリッジ 1.1

登録済みユーザを含む ☒

ユーザ情報を匿名化する ☒

☐ ユーザロール割り当てを含む

☒ 活動およびリソースを含む

☒ ブロックを含む

☒ コンテンツバンクコンテンツを含む

最終ステップにジャンプする

- 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、「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ピックに☑を入れてください。

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する ▶ 5. 完了

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	ユーザデータ	☒
☒ アナウンスメント	-	☒
☒ フォーラム	-	☒
☒ トピック 1	ユーザデータ	☒
☒ ストリーミング動画	-	☒
☒ トピック 15	ユーザデータ	☒

前へ

- 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、
「バックアップを実行する」をクリックします。

- ✖ バックアップされないコンテンツ
✔ バックアップされるコンテンツ

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する ▶ 5. 完了

ファイル名
ファイル名 moodleテストコース.mbz

バックアップ設定
IMS共通カートリッジ 1.1 ✖

トピック 14	✖	ユーザデータ	✖	🔒
トピック 15	✔	ユーザデータ	✖	🔒

前へ
キャンセル
バックアップを実行する

- 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。)

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する ▶ 5. 完了

0.38 秒 - 65.43%

▲ 進捗画面

↓

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する ▶ 5. 完了

バックアップファイルが正常に作成されました。

▲ 完了画面

続ける

- 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」はリストア時の設定なので使用しないでください。

バックアップファイルをインポートする

ファイル ❗ ファイルを選択する... 新しいファイルの最大サイズ: 2GB

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

リストア

❗ マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。
コースバックアップエリア

ファイル名	時間	サイズ	ダウンロード	リストア
moodleテストコース.mbz	2021年 02月 5日(金曜日) 09:41	135.1KB	ダウンロード	リストア
backup-moodle2-course-8-test-20210204-1443-nu.mbz	2021年 02月 4日(木曜日) 14:50	135.1KB	ダウンロード	リストア

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。

【バックアップ＆リストア】

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、コースタイトルの右にある歯車マークから「リストア」をクリックします。



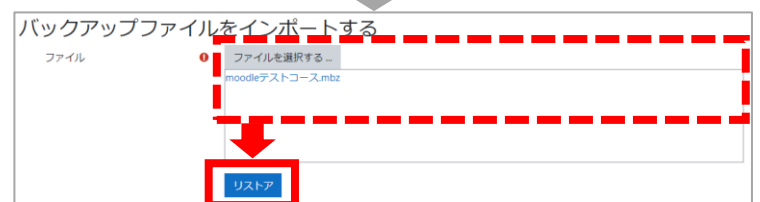
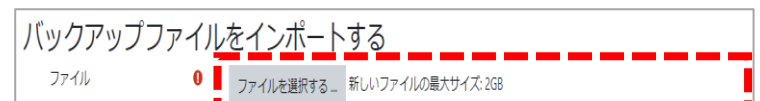
- ② 「バックアップファイルをインポートする」画面が表示されるので、「ファイルを選択する」またはアップロード枠にドラッグ&ドロップでバックアップファイルを貼り付けます。



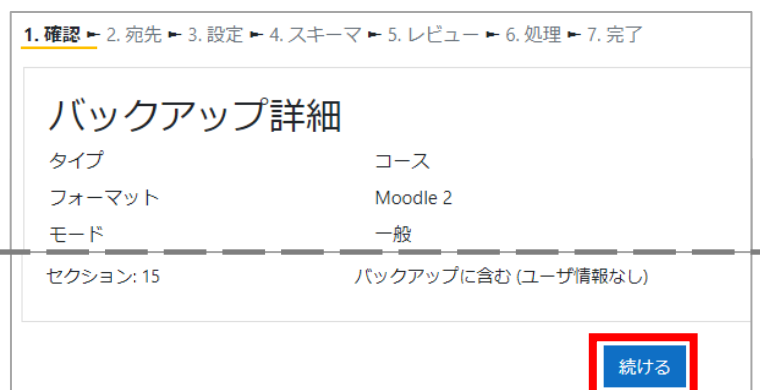
「ファイルを選択する」をクリックするとファイルピッカーが表示されるので、「参照」からバックアップファイルを貼り付けることもできます。



アップロード中の青ゲージが消えて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。



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



- ④ 「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。

1. 確認 ▶ 2. 宛先 ▶ 3. 設定 ▶ 4. スキーマ ▶ 5. レビュー ▶ 6. 処理 ▶ 7. 完了

このコースにリストアする

バックアップコースをこのコースに結合する ☒

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 (使用禁止) ☐

続ける

- ⑤ 「3.設定」画面が表示されるので、
「次へ」をクリックします。

1. 確認 ▶ 2. 宛先 ▶ 3. 設定 ▶ 4. スキーマ ▶ 5. レビュー ▶ 6. 処理 ▶ 7. 完了

リストア設定

登録済みユーザを含む ☒

コンテンツバンクコンテンツを含む ☒

キャンセル 次へ

- ⑥ 「4.スキーマ」画面が表示されるので、
「次へ」をクリックします。

1. 確認 ▶ 2. 宛先 ▶ 3. 設定 ▶ 4. スキーマ ▶ 5. レビュー ▶ 6. 処理 ▶ 7. 完了

コース設定

コース設定を上書きする No

コース名 moodle test

コース省略名 test

セクション 15 ☒

ユーザデータ No

前へ キャンセル 次へ

- ⑦ 「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、
「リストアを実行する」をクリックします。

1. 確認 ▶ 2. 宛先 ▶ 3. 設定 ▶ 4. スキーマ ▶ 5. レビュー ▶ 6. 処理 ▶ 7. 完了

リストア設定

登録済みユーザを含む ☒

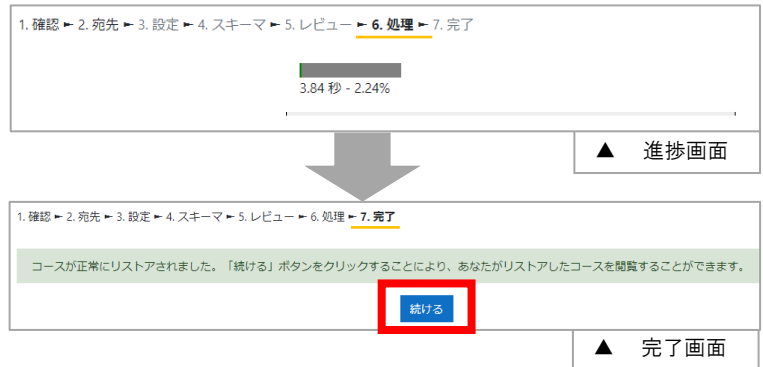
登録方法を含む No

セクション 15 ☒

ユーザデータ No

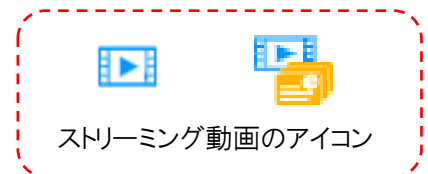
前へ キャンセル リストアを実行する

- ⑧ 「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
「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、
コピー元のコースが、コピー先のコースに正しくリストアされているか確認してください。

※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、適宜、修正を行ってください。

【授業科目コースの公開作業(表示化)について】

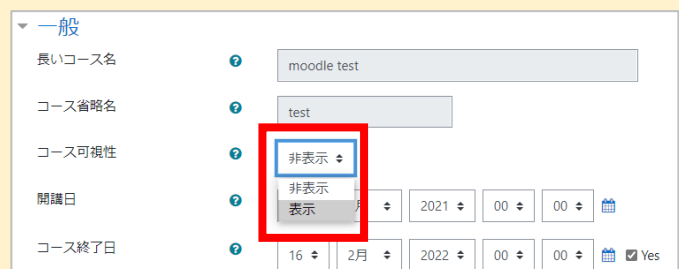
リストアが完了したコースは、初期設定では学生ユーザに対して「非表示」の状態です。
コース編集完了後、学生に公開する際は必ずコースの公開作業(表示化)を行ってください。

- ① 学生に公開(表示化)するコースに入り、
画面右上にある歯車マークのプルダウンから
「設定を編集する」をクリックします。



- 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」のドロップダウンリストから
「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
コースが公開されます。



【インポート】

1. コースへのインポート

※コピー先のコース上での作業です。

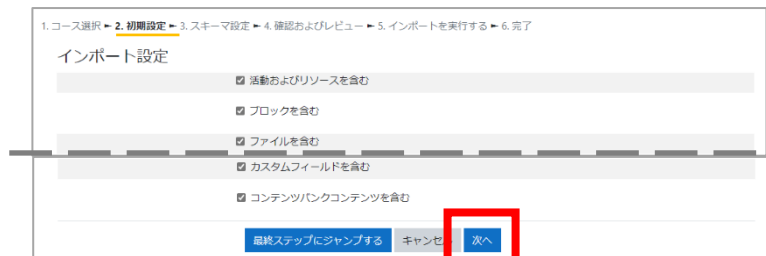
- ① インポート先のコースに表示し、コースタイトルの右にある歯車マークから「インポート」をクリックします。



- 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。
- ※担当教員・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「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。

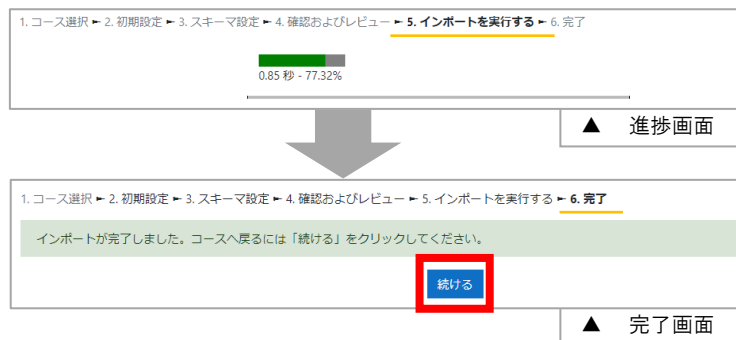


- ⑤ 「4.確認およびレビュー」画面が表示されるので、インポートする内容を確認の上、「インポートを実行する」をクリックします。

- ✖ バックアップされないコンテンツ
✔ バックアップされるコンテンツ



- 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、
インポート元のコースコンテンツが、インポート先のコースに正しくコピーされているか確認してください。

※ストリーミング動画を含むコンテンツ(右図アイコン)をインポートした場合は、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、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。

【授業科目コースの公開作業(表示化)について】

インポートが完了したコースは、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、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)するコースに入り、画面右上にある歯車マークのプルダウンリストから「設定を編集する」をクリックします。



- 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」のドロップダウンリストから「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公開されます。

