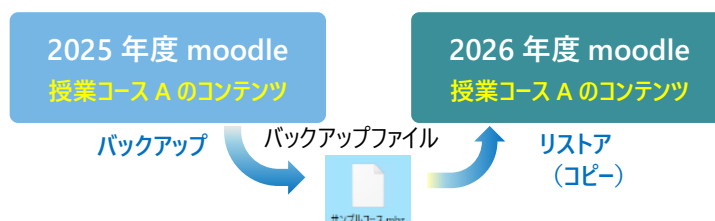


コースの「バックアップ&リストア」・「インポート」マニュアル

「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 ⚠

- 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。

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

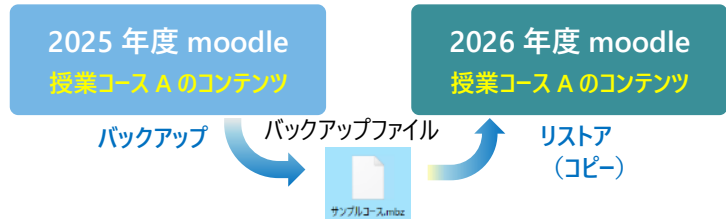
ご不明な点は、コース利用開始希望日の
2 週間前までにご連絡ください。

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

2. コースのバックアップファイルの作成

「バックアップ & リストア」とは、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ことです。

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



※コピー元のサイト上での作業です。

※このマニュアルでは 2025 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、2025 年度版の画面について紹介しています。

- 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 2025 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、2025 年度版の
画面について紹介しています。



- ② 右図の赤枠の「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
☑を入れる、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
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

次ページに続きます。

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

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 ⚠

黒バツマークのコンテンツ
(2023 年度までの旧サービス AMS
ストリーミング動画) がある場合は
必ず、チェックを外してください。

⚠ 2023 年度以前の動画コンテンツの取り扱い（利用不可）について ⚠

2023 年度までご利用いただいた「Microsoft Azure Media Service」(AMS) の
サービス提供終了（2024 年 6 月 30 日）に伴い、この AMS ストリーミング動画コンテンツは
他の moodle 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」(マーク) のコンテンツの
チェックを必ず、外してください。 チェック漏れのバックアップファイルをリストア（コピー）すると、
リストア先のコースでエラーが生じ、コース運用に影響がでる恐れがあります。

(旧サービス)
AMS
ストリーミング
動画のマーク



- 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。

- ✖ 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 「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 表示された画面の「ユーザプライベートバックアップエリア」の中から⑤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アップロードする」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は、利用される PC 端末の設定によって保存先が異なります。

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。

※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、2026 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。

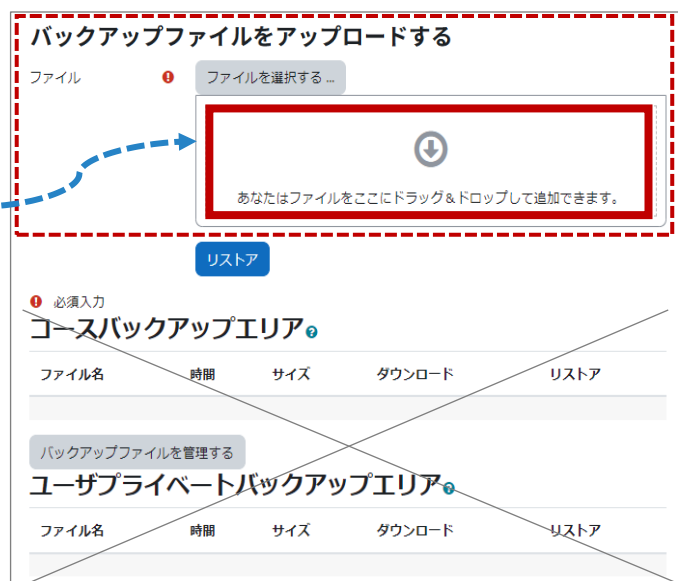
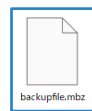
- ① コピー先のサイトにログイン後、リストアするコースを表示し画面中央上部にある「さらに」から「コース再利用」をクリックします。



- ② 表示された画面から「リストア」を選択します。



- ③ 「バックアップファイルをアップロードする」画面が表示されるので、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。

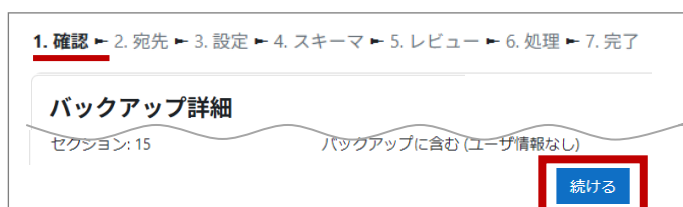


※「ファイルを選択する」からもバックアップファイルを添付することができます。

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。

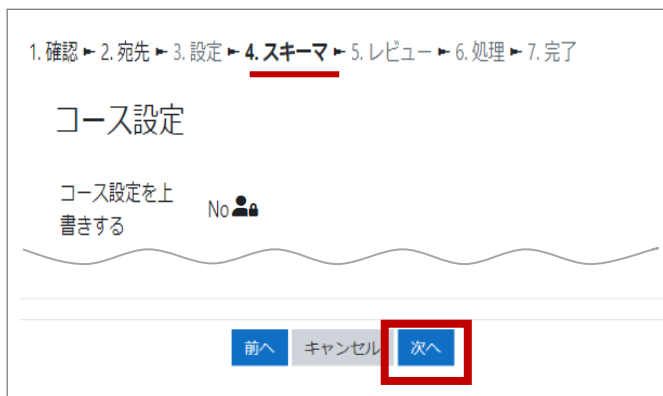
⚠ 「このコースのコンテンツを削除して
リストアする」は選択しないでください。
リストア（コピー）先のコース内に登録された
コンテンツが削除されてしまいます。



- 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」画面でリストアが完了しましたら画面最下部の「続ける」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

コースが正常にリストアされました。

続ける

⚠ 重要 ⚠

※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。

※動画の場合は、再生に問題がないか確認をお願いします。

※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

高知大学 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。

テストコース

コース 設定 参加者 評価 レポート さらに▼

一般

長いコース名 moodle test

コース省略名 test

コース可視性 非表示 ▼

開講日 非表示 月 2021 00 00

コース終了日 16 2月 2022 00 00

4. インポート

「インポート」とは、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ことです。

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

2026 年度 moodle
授業コース A コンテンツ A

→
インポート

2026 年度 moodle
授業コース B コンテンツ A

※インポート先（コピー先）のコース上での作業です。

※このマニュアルでは、moodle2026 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。

- 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。



- ② 表示された画面から「インポート」をクリックします。



- ③ 「1.コース選択」画面が表示されるので、**インポート元**のコースにチェックを入れ、「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。



- ④ 「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。次ページに続きます。



- ⑤ 「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のみに
☑を入れる、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 ▲

 黒バツマークのコンテンツ
(2023 年度までの旧サービス AMS
ストリーミング動画) がある場合は
必ず、チェックを外してください。

▲ 2023 年度以前の動画コンテンツの取り扱い（利用不可）について ▲

2023 年度までご利用いただいた「Microsoft Azure Media Service」(AMS) の
サービス提供終了 (2024 年 6 月 30 日) に伴い、この AMS ストリーミング動画コンテンツは
他の moodle 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。

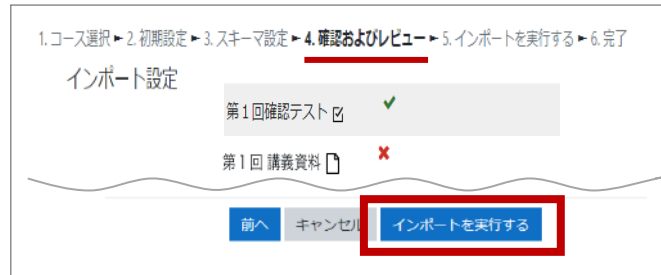
そのため、上記④のスキーマ設定では、「AMS ストリーミング動画」() のコンテンツの
チェックを必ず、外してください。 チェック漏れのバックアップファイルをリストア (コピー) すると、
リストア先のコースでエラーが生じ、コース運用に影響がでる恐れがあります。

(旧サービス)
AMS
ストリーミング
動画のマーク

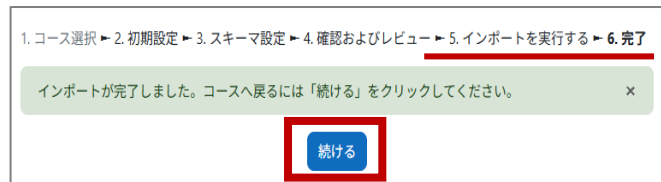


- ⑥ 「4.確認およびレビュー」画面が表示されるのでインポートする内容を確認の上、「インポートを実行する」をクリックします。

✖ インポートされないコンテンツ
 ✔ インポートされるコンテンツ



- ⑦ 「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。)

⚠ 重要 ⚠

※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。

※動画の場合は、再生に問題がないか確認をお願いします。

※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。

【参考】授業科目コースの公開作業（表示化）について

高知大学 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。

