



UNIVERSITÀ
DI PARMA

centro
SELMA

Centro Servizi E-Learning e
Multimediali di Ateneo

E.S.C.I.

E-learning Solutions for Course Innovation

Modulo 3
FOCUS TECNICO SUGLI STRUMENTI

3.4.1. Moodle: *backup e ripristino* di un corso

Su ELLY è possibile:



Caricare AUTOMATICAMENTE in un corso nuovo tutti i materiali didattici già presenti su un altro portale Elly o su un altro insegnamento.

Si tratta di un trasferimento automatico dei materiali che evita le operazioni di ri-caricamento manuale dei singoli files.

Questa procedura viene denominata “Backup e Ripristino” di contenuti e può essere realizzata su un corso completamente vuoto o anche su un corso in cui sono presenti altri contenuti.

Il “Backup e Ripristino” può essere effettuato in modo totale (si trasferiscono tutti i contenuti) o parziale (si sceglie la parte di contenuti da trasferire).

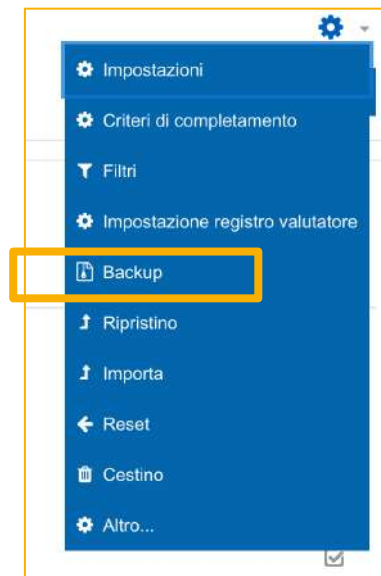
Inoltre, può essere realizzato su un corso ancora completamente vuoto (in questo caso i contenuti trasferiti appariranno esattamente nell’ordine in cui apparivano nel corso in cui erano) o su un corso che contiene già altro materiale (in questo caso i contenuti trasferiti si “adeguano” agli argomenti presenti andando a riempire ulteriormente le sezioni).

Il “Backup e Ripristino” mantiene non solo i contenuti e le denominazioni dei file trasferiti ma anche eventuali impostazioni (password, criteri di accesso, condizionamenti,...) dei file originari.

Si consiglia di verificare comunque le impostazioni.

1. BACKUP

1. Accedere al proprio Corso (quello di cui si vogliono salvare i materiali) e dal menu di Amministrazione, raggiungibile dall'icona della «rotellina» in alto a destra, selezionare «Backup».



Impostazioni backup

IMS Common Cartridge 1.1

Includi utenti iscritti

Rendi anonimi i dati utente

Includi assegnazioni di ruolo

Includi attività e risorse

Includi blocchi

Includi i file

Includi filtri

Includi commenti

Includi badge

Includi eventi del calendario

Includi dati completamento utente

Includi log del corso

Includi storico valutazioni

Includi deposito delle domande

Includi gruppi e raggruppamenti

Includi competenze

Includi campi personalizzati

Include content bank content

Di default NON è possibile includere nel backup anche gli utenti iscritti, per evitare di “duplicare” utenti già esistenti sul portale di destinazione.

2. Selezionare cosa includere in termini di attività e impostazioni.



Consigliato: lasciare le spunte a tutto per salvare il corso così come è

3. Saltare al passo finale se si vuole trasferire l'intero contenuto oppure cliccare su “Avanti” e proseguire uno step per volta per scegliere quali materiali trasferire e quali no.

Includi:

Selezione			
Tutti / Nessuno (Visualizza le opzioni di tipo)			
<input checked="" type="checkbox"/> Introduzione	Dati utente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Annunci	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Lezione 1	Dati utente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionario preliminare	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> forum lezione 1	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> quiz 3:08 primo turno h 9-11	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> quiz 3:08 turno h 9-11	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Lezione 1	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Libro 1	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> prova	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Diario dello studente	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDIETRO

ANNULLA

AVANTI

4. Se è stato scelto di procedere uno *step* per volta, selezionare i file/contenuti che si vuole trasferire, quindi cliccare su «Avanti».

5. Andando al passo finale o procedendo su avanti si avvia il “Backup” (solitamente sono necessari pochi secondi per il sistema) durante il quale saranno visualizzate in sequenza le seguenti schermate:

1. Impostazioni iniziali ► 2. Impostazione struttura ► 3. **Revisione e conferma** ► 4. Esecuzione backup ► 5. Fine

Nome file

Nome file ❗ backup-moodle2-course-13-matematica_generale_1-2

Impostazioni backup

IMS Common Cartridge 1.1 ✖

Includi utenti iscritti ✖ 🔒

Rendi anonimi i dati utente ✖ 🔒

Argomento 10 ✔ Dati utente ✖ 🔒

[INDIETRO](#) [ANNULLA](#) [ESEGUI BACKUP](#)

1. Impostazioni iniziali ► 2. Impostazione struttura ► 3. Revisione e conferma ► 4. Esecuzione backup ► 5. **Fine**

Il file di backup è stato creato correttamente.

[CONTINUA](#)

6. Cliccare su “Continua” per visualizzare il file di backup con cui è stato salvato il corso.

7. I vostri file di backup (con la data a cui si riferisce il salvataggio) sono visibili in questo elenco:

Importa un file di backup

File ! SCEGLI UN FILE... Dimensione massima dei nuovi file: 2GB

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

RIPRISTINO

! = campi a compilazione obbligatoria

Area backup corso

Nome file	Data/Ora	Dimensione	Scarica	Ripristino
-----------	----------	------------	---------	------------

GESTIONE FILE DI BACKUP

Area backup personali

Nome file	Data/Ora	Dimensione	Scarica	Ripristino
backup-moodle2-course-13-matematica_generale_1-20200803-1446-nu.mbz	lunedì, 3 agosto 2020, 14:50	565.9KB	Scarica	Ripristino
backup-moodle2-course-13-matematica_generale_1-20200803-1443-nu.mbz	lunedì, 3 agosto 2020, 14:43	561.1KB	Scarica	Ripristino

GESTIONE FILE DI BACKUP

8. Cliccate su «SCARICA» di fianco al file che avete appena creato per salvarlo in una cartella del vostro computer. Il file avrà un'estensione di Moodle .mbz e non potrà essere aperto ma si potrà solo ripristinare su Moodle

2. RIPRISTINO

1. Accedere al nuovo Corso (quello su cui si vogliono trasferire i materiali salvati) e dal menu di Amministrazione, raggiungibile dall'icona della «rotellina» in alto a destra, selezionare «Ripristino».

ANALISI 1

Home / I miei corsi / ANALISI 1

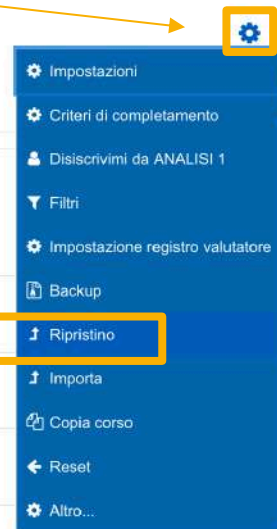
Annunci

Argomento 1

Argomento 2

Argomento 3

Argomento 4



2. Caricare (o da "scegli un file" o trascinandolo nell'area indicata) il file di backup che avete precedentemente salvato sul vostro computer e cliccare su «Ripristino».

Importa un file di backup

File

SCEGLI UN FILE...

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

RIPRISTINO

i = campi a compilazione obbligatoria

Area backup corso

Nome file	Data/Ora	Dimensione	Scarica	Ripristino
-----------	----------	------------	---------	------------

GESTIONE FILE DI BACKUP

Area backup personali

Dettagli backup

Tipo	Corso
Formato	Moodle 2
Modalità	Generale
Data backup	lunedì, 3 agosto 2020, 14:50
Versione Moodle	3.9 (Build: 20200615) [2020061500]
Versione backup	3.9 [2020061500]
URL del backup	https://unipr-test.lanthe.dev.it [a72cfa11fcbac69e6ec048d955b4530]

Impostazioni backup

Converti a IMS Common Cartridge 1.1	✗
Includi utenti iscritti	✗
Rendi anonimi i dati utente	✗
Includi assegnazioni di ruolo	✗
Includi attività e risorse	✓
Includi blocchi	✓
Includi i file	✓
Includi filtri	✓
Includi commenti	✗
Includi badge	✗
Includi eventi del calendario	✓
Includi dati completamento utente	✗
Includi log del corso	✗
Includi storico valutazioni	✗
Includi deposito delle domande	✓
Includi gruppi e raggruppamenti	✓

Dettagli corso

Nome
es Originale
Sezioni corso
Sezione: 0
Attività

Sezione: Lezione 1
Attività

Sezione: Workshop 1

MATEMATICA GENERALE 1
13

Includi nel backup (senza dati utente)

Modulo	Titolo	Informazioni utente
Forum	Annunci	✗

Includi nel backup (senza dati utente)

Modulo	Titolo	Informazioni utente
Feedback	Questionario preimpostato	✗
Forum	Forum lezione 1	✗
Quiz	quiz 3/95 primo turno h. 8-11	✗
Quiz	quiz 3/95 terzo h. 9-11	✗
Lezione	Lezione 1	✗
Libro	Libro 1	✗
Diario	privato	✗
Diario	Diario dello studente	✗

Includi nel backup (senza dati utente)

CONTINUA

3. Nella schermata di conferma cliccare su «Continua» (in fondo alla pagina).

4. Selezionare «**Aggiungi il contenuto del backup a questo corso**» e cliccare su «Continua».

1. Conferma ▶ 2. Destinazione ▶ 3. Impostazioni ▶ 4. Schema ▶ 5. Revisione ▶ 6. Esecuzione ▶ 7. Fine

Ripristino in un corso nuovo

Ripristino in un corso nuovo

Scegli una categoria

Nome	Descrizione
<input type="radio"/> LAUREE TRIENNALI	
<input type="radio"/> TEST VARI	
<input type="radio"/> Miscellaneous	

Ripristino in questo corso

Aggiungi il contenuto del backup a questo corso

Elimina il contenuto di questo corso e poi ripristina

Ripristino in un corso esistente

5. Selezionare cosa includere in termini di attività e impostazioni (questa selezione è la stessa che avete fatto in fase di backup, pertanto è consigliabile proseguire con «Avanti», in fondo alla pagina).

1. Conferma ▶ 2. Destinazione ▶ 3. **Impostazioni** ▶ 4. Schema ▶ 5. Revisione ▶ 6. Esecuzione ▶ 7. Fine

Ripristina impostazioni

Includi utenti iscritti	×
Includi metodi di iscrizione	No ▾
Includi assegnazioni di ruolo	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi attività e risorse
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi blocchi
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi filtri
Includi commenti	×
Includi badge	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi eventi del calendario
Includi dati completamento utente	×
Includi log del corso	×
Includi storico valutazioni	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi gruppi e raggruppamenti
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi competenze
	<input checked="" type="checkbox"/> Includi campi personalizzati
	<input checked="" type="checkbox"/> Include content bank content
<input type="button" value="ANNULLA"/> <input type="button" value="AVANTI"/>	

6. Cliccare sempre sul comando «Avanti» anche nella successiva schermata di riepilogo e infine, cliccare sul pulsante «Esegui ripristino»:



si avvierà automaticamente il Ripristino che si concluderà con questa schermata:

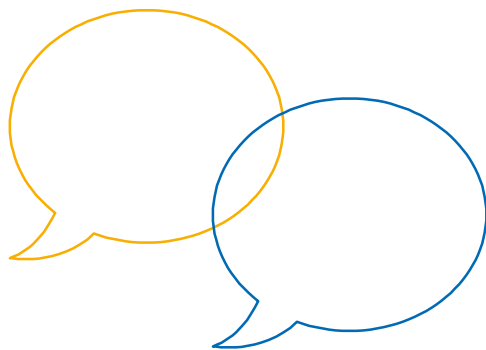
1. Conferma ► 2. Destinazione ► 3. Impostazioni ► 4. Schema ► 5. Revisione ► 6. Esecuzione ► 7. Fine

Il corso è stato ripristinato correttamente, fai click sul pulsante Prosegui per vedere il corso. x



CONTINUA

7. Cliccando su «Continua» si visualizzerà il nuovo corso dove risulteranno correttamente salvati e visibili i materiali del precedente corso, nella stessa forma e con le stesse impostazioni di partenza.



Grazie per l'attenzione

Hai qualche domanda?

supporto.elly@unipr.it