

コース移行の手順

九州工業大学 学習教育センター教育DX支援グループ



今後のスケジュール

- 詳細は <https://www.ltc.kyutech.ac.jp/center/dx/update4-1/>
- 2月20日より先行ログイン可能(教員のみ)
 - <https://i4.el.kyutech.ac.jp>
 - <https://t4.el.kyutech.ac.jp>
- 現サービスは3月1日20:00～3月3日まで停止
- 以降、URLを変更
 - <https://mi2022.el.kyutech.ac.jp>
 - <https://mt2022.el.kyutech.ac.jp>

Moodle講習会の
コースや資料は、
3キャンパス合同用にあります

現Moodleサーバからのコースのリストア

- 通常の講義のリストアは教師権限で可能です
 - 教員が作成したファイル
 - 小テスト問題
 - 課題 等
- ユーザ情報を含んだコースの移行
 - 学生が提出した課題のファイル
 - 学生の小テストの回答
 - 学生によるデータベース、フォーラムへの投稿内容
- 上記を含めたコースの移行は、教育DX支援グループで行います

新規Moodleへのコース移行の依頼

- 原則学生の投稿した情報を含めたコースを依頼してください
 - 一般の講義で教材の移行は、先生の方で可能です
 - 依頼の受付は2月24日より開始、移行作業は3月1日から随時行います
 - 依頼の際は
 - 件名 : Moodleコース移行依頼
 - 担当教員名
 - コース名
 - コースURL
 - 何日からバックアップを取って良いか
- を教育DX支援グループ(ict-m@lrc.kyutech.ac.jp)に連絡してください
- 注 : 学生が利用可能になるのは、3月7日以降です

リストアの手順

1. 現Moodleでの作業

- I. コースバックアップファイルの作成
- II. コースバックアップファイルのダウンロード

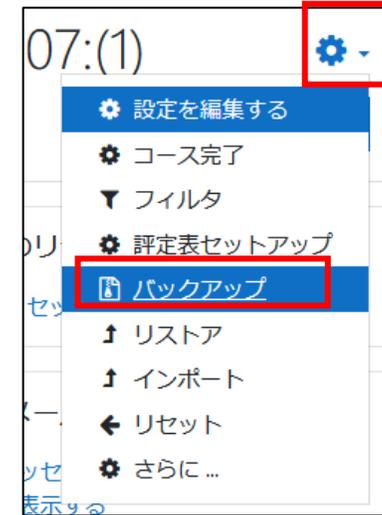
2. 新Moodleでの作業

- I. 空のコースの作成
- II. リストア作業
 - A) バックアップファイルのアップロード
 - B) リストアの設定と実行

リストア先のコースは必ずリストア作業の前に作ってください。
リストア先のコースが無ければ、リストアに失敗します
教務情報からのコースの作成は3月半ばを予定しています

現Moodleサーバからバックアップを取る

1. 対称のMoodleにログインする
2. バックアップを取りたいコースに入る
3. 歯車アイコンをクリック、バックアップを選択
4. バックアップ設定で、バックアップしたい項目にチェックを入れる
5. 「次へ」をクリック
6. コース全体を取る場合、特に変更せずに「最終ステップにジャンプする」をクリックするとバックアップファイルが生成される



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

<input type="checkbox"/>	IMS共通カートリッジ 1.1
<input checked="" type="checkbox"/>	登録済みユーザを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザ情報を匿名化する
<input type="checkbox"/>	ユーザロール割り当てを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	活動およびリソースを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	ブロックを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	ファイルを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	フィルタを含む
<input type="checkbox"/>	コメントを含む
<input type="checkbox"/>	バッジを含む
<input checked="" type="checkbox"/>	カレンダーイベントを含む

最終ステップにジャンプする

キャンセル

次へ

現Moodleサーバからバックアップを取る

1. 各トピックでバックアップを取りたいリソース、活動にチェックを入れる
2. チェックを入れ終わったら、下にある「次へ」をクリック

選択 すべて / なし (タイプオプションを表示する)	選択 すべて / なし
<input checked="" type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> ユーザデータ
<input checked="" type="checkbox"/> アナウンスメント 	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> 戸畑ICT支援へのリンク https://www.mns.kyutech.ac.jp/~hanazaw... 	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Zoomの入口 	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> 新しいコース上の、上記「Zoomの入口」をはじめて使う際は、設定項目の「事前設定ツール」が「Kyut... 	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> よく使用されるシステム : ISCオンラインガイド 学修自己評価システム LiveCampus 	<input type="checkbox"/> -

前へ	キャンセル	次へ
----	-------	-----------

現Moodleサーバからバックアップを取る

1. 最終確認の画面が表示される
2. バックアップを取る項目を確認して「バックアップを実行する」をクリックする
3. バックアップファイルが作成されたら「続ける」をクリック

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。

続ける

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

backup-moodle2-course-12269-c011122-2022-0109157C

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 ✓

ファイルを含む ✓

フィルタを含む ✓

コメントを含む × 🔒

バッジを含む × 🔒

カレンダーイベントを含む ✓

前へ

キャンセル

バックアップを実行する

バックアップファイルのダウンロードと管理

- ユーザプライベートバックアップエリアにコースバックアップファイルが表示される
- ダウンロードをクリックしてPCに保存する
- バックアップファイルの整理
 - バックアップファイルを管理するをクリック
 - ファイルのアイコンをクリックして、「削除」をクリック、確認で「OK」をクリック
 - 「変更を保存する」をクリック

The screenshot shows the Moodle backup management interface. At the top, there is a table of backup files. The 'ダウンロード' (Download) button for the selected file is highlighted with a red box. Below the table, a button labeled 'バックアップファイルを管理する' (Manage backup files) is also highlighted with a red box. A green arrow points from this button to a file management window. In this window, the file icon is highlighted with a red box, and a green arrow points to the '削除' (Delete) button in the right-hand sidebar. Another green arrow points from the '削除' button to a confirmation dialog box. In the confirmation dialog, the 'OK' button is highlighted with a red box. A final green arrow points from the 'OK' button to the '変更を保存する' (Save changes) button in the bottom-most window, which is also highlighted with a red box.

ファイル名	時間	サイズ	ダウンロード	リストア
backup-moodle2-course-12269-c011122-2022-0109157007-20230224-0024-nu.mbz	2023年 02月 24日 (金曜日) 00:27	118.4MB	ダウンロード	リストア

バックアップファイルを管理する

新しいファイルの最大サイズ

編集 backup-moodle2-course-12269-c011122-2022-0109157007...

ダウンロード 削除

名称 backup-moodle2-course-

ライセンスを選択する ライセンス未指定

パス /

更新 キャンセル

最終更新日時 2023年 02月 24日 00:27
作成日時 2023年 02月 24日 00:27
サイズ 118.4MB

確認

本当にこのファイルを削除してもよろしいですか?

OK キャンセル

変更を保存する キャンセル

新Moodle側でリストア用のコースを作る

- 新Moodleにログインする(現在のURL)
 - <https://i4.el.kyutech.ac.jp>
 - <https://t4.el.kytuech.ac.jp>
- コースを作成する
 - サイト管理をクリック
 - コース及びカテゴリを管理するをクリック
 - 左のコースカテゴリからカテゴリを選んで
 - 右の「新しいコースを作成する」をクリック



教育DX支援グループで作成するコースを使う場合は、該当のコースにアクセスすれば良いです

リストア用コースの作成

- 3つのコース情報を入力
 - 長いコース名
 - コース省略名
 - コースカテゴリ
- 「保存して表示する」をクリック

新しいコースを追加する

▼ 一般

長いコース名 ⓘ ⓘ ⓘ
-フルネームが入力されていません。

コース省略名 ⓘ ⓘ

コースカテゴリ ⓘ ⓘ

検索 ▼

コース可視性 ⓘ

保存して表示する

キャンセル

コースのリストア作業

- コースが表示されたら上のタブから「さらに」をクリック
- 「コース再利用」をクリック
- インポート用の画面が表示されるので、上の「インポート」をクリックして「リストア」を選択する



コースのリストア作業

- バックアップファイルをインポートするの項目で、コースのバックアップファイルをアップロードする(ドラッグ&ドロップで可能)
- ファイルのアップロード完了後に、「リストア」をクリックする



コースのリストア作業

- バックアップファイルの情報が表示される
- 問題が無ければ、一番下の「続ける」をクリック
- このコースにリストアする、の下に表示されている「バックアップコースをこのコースに結合する」にチェックを入れて、直ぐ下の「続ける」をクリックする

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

バックアップ詳細

タイプ	コース
フォーマット	Moodle 2
モード	一般
取得日時	2023年 02月 24日(金曜日) 00:27
Moodleバージョン	3.9.13+ (Build: 20220325) [2020061513.02]
バックアップバージョン	3.9 [2020061500]
バックアップのURL	https://ict-t.el.kyutech.ac.jp [982dcf17277092a3afeac6ff05b0482c]

バックアップ設定

IMS共通カートリッジ1.1にコ ンバートする	×
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	×

続ける

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

このコースのコンテンツを削
除してリストアする

続ける

コースのリストア作業

- リストアする項目を確認
- 必要が無いものがあれば、チェックを外す
- 確認後、下にある「次へ」をクリック
- コース設定を確認する
- コース名、省略名をバックアップファイルの情報に変更したい場合は、「コース設定を上書きする」を「Yes」にする

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 ⇩
ユーザロール割り当てを含む	×
	<input checked="" type="checkbox"/> パーミッションオーバーライドを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> 活動およびリソースを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> ブロックを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> フィルタを含む
コメントを含む	×
バッジを含む	×
	<input checked="" type="checkbox"/> カレンダーイベントを含む

キャンセル **次へ**

コース設定

コース設定を上書きする	No ⇩	コース名	<input checked="" type="checkbox"/> 上書き 情報リテラシー(2022):共
コース省略名	<input checked="" type="checkbox"/> 上書き C011122-2022-01091570	コース開講日	<input checked="" type="checkbox"/> 上書き 1 ⇩ 4月 ⇩ 2022 ⇩ 00 ⇩ 00 ⇩ 📅

コースのリストア作業

- 下はリストアするリソースと活動のリストが表示される
- リストアする必要のないリソースや活動はチェックを外す
- 問題が無ければ下の「次へ」をクリックする

選択
すべて / なし (タイプオプションを表示する)

<input checked="" type="checkbox"/> セクション 0	ユーザデータ	No
<input checked="" type="checkbox"/> アナウンスメント 	-	No
<input checked="" type="checkbox"/> 戸畑ICT支援へのリンク https://www.mns.kyutech.ac.jp/~hanazaw... 	-	No
<input checked="" type="checkbox"/> Zoomの入口 	-	No
<input checked="" type="checkbox"/> 新しいコース上の、上記「Zoomの入口」をはじめて使う際は、設定項目の「事前設定ツール」が「Kyut...」 	-	No
<input checked="" type="checkbox"/> よく使用されるシステム：ISCオンラインガイド 学修自己評価システム LiveCampus 	-	No

前へ キャンセル **次へ**

コースのリストア作業

- 最終確認の画面が表示されるので、確認後問題が無ければ、「リストアを実行する」をクリック
- リストアの処理が実行される
- 完了後「続ける」をクリックして、コースを表示する

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

リストア

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
ユーザロール割り当てを含む	×
パーミッションオーバーライドを含む	✓
活動およびリソースを含む	✓
ブロックを含む	✓
フィルタを含む	✓
コメントを含む	×
バッジを含む	×
カレンダーイベントを含む	✓

前へ キャンセル **リストアを実行する**

最後に

- 利用について不明な点があれば、
学習教育センター教育DX支援グループ ict-m@ltc.kyutech.ac.jp
に御連絡ください