

# Sauvegarder une activité avec les contributions et résultats des étudiants

## Étape 1 : Entrer dans le processus de sauvegarde

- Cliquer sur l'activité visée, puis sur le rouage et enfin sur "Sauvegarde" dans le menu déroulant :



## Étape 2 : Choisir les réglages de la sauvegarde

- Pour conserver les contributions et résultats des étudiants, il est conseillé de tout cocher sauf "Anonymiser les informations des utilisateurs" puis cliquer sur "Suivant" :

### Réglages de la sauvegarde

- Inclure les utilisateurs inscrits
- Anonymiser les informations des utilisateurs
- Inclure les attributions de rôles
- Inclure les activités et ressources
- Inclure les blocs
- Inclure les filtres
- Inclure les commentaires
- Inclure les badges
- Inclure les événements du calendrier
- Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité
- Inclure les journaux du cours
- Inclure les historiques des notes
- Inclure la banque de questions
- Inclure les groupes et groupements
- Inclure les compétences
- Inclure les champs personnalisés

Passer à la dernière étape   Annuler   Suivant

### Étape 3 : Choisir les éléments inclus

- Vérifier que la liste proposée inclut l'activité visée par la sauvegarde puis cliquer sur "Suivant" :

Inclure :

unité 2.2 s1 évaluation 2018-2021

Étape précédente   Annuler   Suivant

### Étape 4 : Vérifier les éléments sauvegardés puis lancer la sauvegarde

- Dernière étape avant la sauvegarde, la vérification des réglages et des éléments inclus. Si vous


voulez modifier, vous pouvez encore revenir en arrière. Sinon, cliquer sur “Effectuer la sauvegarde” :

Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité	✓
Inclure les journaux du cours	✓
Inclure les historiques des notes	✓
Inclure la banque de questions	✓
Inclure les groupes et groupements	✓
Inclure les compétences	✓
Inclure les champs personnalisés	✓

Éléments inclus :

unité 2.2 s1 évaluation 2018-2021 ✓	-
--	---

Étape précédente   Annuler   Effectuer la sauvegarde

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués  .

## Étape 5 : Vérifier que le fichier de sauvegarde a été correctement enregistré

- Cliquer sur “Continuer” :

1. Réglages initiaux ▶ 2. Réglages du schéma de sauvegarde ▶ 3. Confirmation ▶ 4. Effectuer la sauvegarde ▶ 5. Terminé

Des liens vers des contenus externes sont inclus dans le fichier de sauvegarde. Ces liens ne fonctionneront pas si la sauvegarde est restaurée sur un site différent. ✕

Le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement. ✕

Continuer

- Vérifier dans la “**Zone de sauvegarde d'activité**”, qu'un fichier daté du jour apparaît bien :

### Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers

Choisir un fichier...



Restauration

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

#### Zone de sauvegarde d'activités

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-activity-351776-quiz351776-20200325-0844.mbz	mercredi 25 mars 2020, 08:45	6.2Mo	Télécharger	Restauration

Gérer les fichiers de sauvegarde

#### Zone de sauvegarde de cours

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
----------------	-------	--------	-------------	--------------

Gérer les fichiers de sauvegarde

#### Zone de sauvegarde privée

## Étape 6 : Si besoin, télécharger la sauvegarde

- Dans la zone de sauvegarde d'activité, cliquer sur "Télécharger" :

### Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers

Choisir un fichier...



Restauration

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

#### Zone de sauvegarde d'activités

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-activity-351776-quiz351776-20200325-0844.mbz	mercredi 25 mars 2020, 08:45	6.2Mo	Télécharger	Restauration

Gérer les fichiers de sauvegarde

#### Zone de sauvegarde de cours

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
----------------	-------	--------	-------------	--------------

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:

[https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:sauvegarde\\_activite](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:sauvegarde_activite)

Last update: **12/03/2026 18:51**

