

Sauvegarde et restauration d'un espace de cours

Pourquoi effectuer une sauvegarde ?

- Pour **duplicer** un espace de cours (en cas de changement de maquette, par exemple).
- Pour **restaurer** un espace de cours pour conserver les données des utilisateurs.
- Afin d'anticiper des risques de perte de données effacées par mégarde.

Les sauvegardes automatiques

La plateforme Ecampus est configurée pour effectuer des sauvegardes automatiques des espaces de cours toutes les 24h (la nuit). Ces sauvegardes sont effectuées sur les cours ouverts aux étudiants (visibles) et qui ont été modifiés depuis la dernière sauvegarde. **Ces sauvegardes incluent toutes les données (utilisateurs, activités et ressources)**. Par défaut, les 2 dernières sauvegardes sont conservées.

L'ensemble des espaces de cours est sauvegardé, une fois par an, fin juillet avant les mises à jour et les réinitialisations des espaces de cours créés automatiquement.

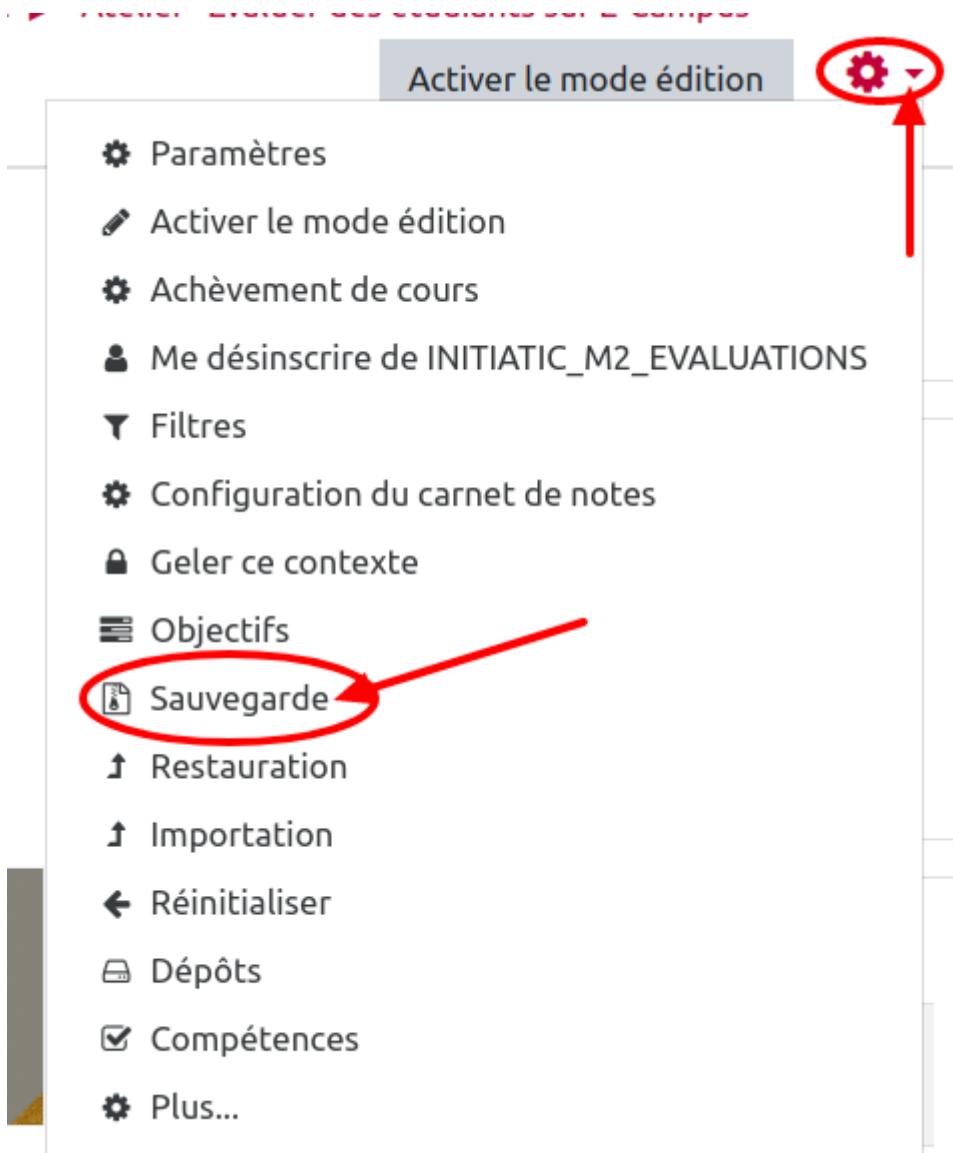
Pour récupérer une sauvegarde automatique, contactez cemu.assistance@unicaen.fr, en précisant le nom de votre cours et le motif de récupération.

Ces sauvegardes automatiques ne vous dispensent pas d'effectuer des sauvegardes manuelles de votre côté. En effet, des sauvegardes manuelles pourraient vous être utiles dans les cas suivants :

- vous allez faire beaucoup de manipulations sur votre espace de cours dans la même journée ;
- vous souhaitez dupliquer un espace de cours ou une activité dans un autre espace ou sur une autre plateforme Moodle.

Effectuer une sauvegarde "manuelle"

Cliquer sur "Sauvegarde" dans le bloc "Administration".



Des options vous seront proposées pour les réglages de la sauvegarde (par défaut, les options recommandées sont cochées) :

Réglages de la sauvegarde

IMS Common Cartridge 1.1

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



- IMS Common Cartridge 1.1: permet de sauvegarder le cours en format IMS.
- Pour plus de détails concernant ce format, voir la page suivante (disponible en anglais seulement) : http://docs.moodle.org/dev/IMS_common_cartridge



Vous pouvez dès à présent cliquer sur le bouton "**Passer à la dernière étape**" pour effectuer directement la sauvegarde. Les étapes de vérification ultérieures ne seront pas réalisées.

Sinon, vous pouvez cliquer sur suivant pour obtenir le schéma de la sauvegarde et cocher

uniquement les éléments que vous souhaitez sauvegarder, avec ou sans données utilisateurs.

Puis cliquez sur suivant et vérifiez que le système a bien pris en compte votre sélection. Ce qui est coché est ce qui est pris en compte dans la sauvegarde.

Si le schéma de sauvegarde ne vous convient pas, vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur “**Étape précédente**” en bas de la page. Sinon, cliquez sur “**Effectuer la sauvegarde**”.



Attention, si vous avez beaucoup de ressources et beaucoup d'utilisateurs, cette étape peut être assez longue à s'exécuter.

À la fin du processus, vous obtenez l'écran suivant :

Le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement. ×

En cliquant sur “Continuer”, vous arrivez sur la zone de restauration et vous constatez que le fichier y est téléchargeable, vous pouvez donc le conserver si vous le souhaitez ou sur votre ordinateur pendant 1 an (durée légale de conservation).

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Zone de sauvegarde de cours

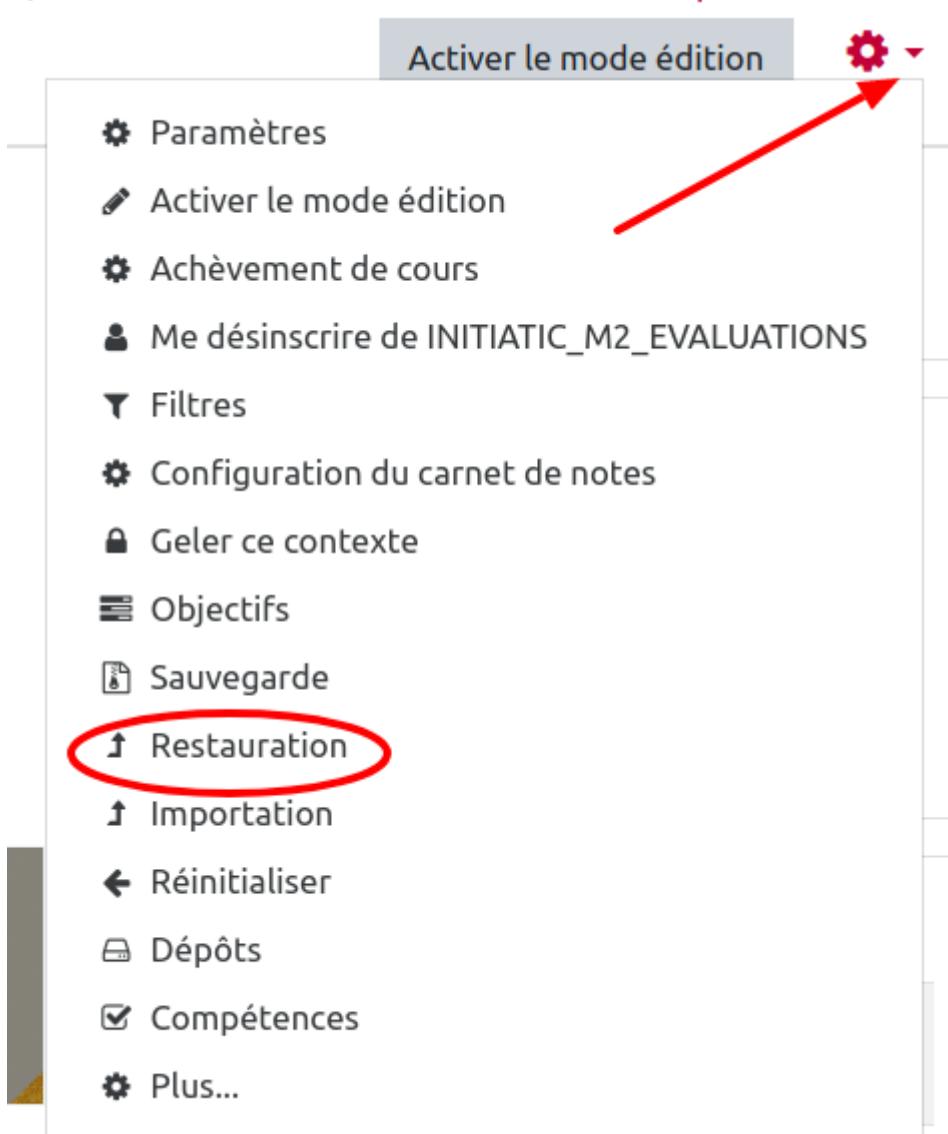
Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-25403-initiatic_m2_evaluations-20190906-1641.mbz	vendredi 6 septembre 2019, 16:42	71.7Mo	Télécharger	Restauration



Le système prend en compte dans le nom de fichier qui est généré le numéro du cours, le nom abrégé du cours et la date du jour de la sauvegarde.

Retrouver les sauvegardes

Pour retrouver les sauvegardes que vous avez réalisées :



Vous obtenez la zone de restauration où vous trouverez :

- une "**zone de dépôt de fichiers**" (pour déposer le fichier de sauvegarde à restaurer) ;
- une "**zone de sauvegarde de cours**" : y sont stockées les sauvegardes manuelles de cours que vous aurez réalisées ;
- une "**zone de stockage privée**" : y sont stockées les sauvegardes de cours que vous aurez réalisées avec l'option d'anonymisation (option "Anonymiser les informations des utilisateurs" lors de la sauvegarde du cours) ;
- une "**zone de sauvegarde automatique**" : cette zone n'est plus utilisée car les sauvegardes automatiques sont déportées sur un espace externe (cf. paragraphe suivant).

Importer un fichier de sauvegarde

Fichiers ! Choisir un fichier...

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués **!**.

Zone de sauvegarde de cours ?

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-32780-développer_mes_compétences_d'apprentissage_en_classe-20190627-0922.mbz	jeudi 27 juin 2019, 09:22	3.1Mo	Télécharger	Restauration

Gérer les fichiers de sauvegarde

Zone de sauvegarde privée ?

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

Gérer les fichiers de sauvegarde

Sauvegardes automatiques ?

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

Sauvegardes automatiques :

Pour récupérer une sauvegarde automatique, contactez cemu.assistance@unicaen.fr, en précisant le nom de votre cours et le motif de récupération.

Je veux restaurer un espace de cours

Dans quels cas ?

- j'ai des cours quasi identiques que je propose dans des formations distinctes ;
- j'ai supprimé une activité dans laquelle les étudiants étaient notés, or j'ai besoin de retrouver les notes ;
- **la maquette a changé, et j'ai besoin de transférer du contenu dans le nouveau cours.**

Pour restaurer un espace de cours, il faut disposer du fichier de sauvegarde (voir ci-dessus "Stockage des sauvegardes").

Attention !!! Au moment de la restauration il est possible de faire une restauration en incluant les utilisateurs. Mais si la sauvegarde utilisée est ancienne, ou plus généralement, provenant d'un contexte où les utilisateurs avaient d'autres *usernames* (ex : ex-plateforme *iaelearning*, *foad2* avant la bascule *Collegium santé...*) ces anciens comptes seront recréés lors de la restauration, **provoquant alors des doublons et des conflits de noms potentiels.**



Dans ce cas, faire la restauration **SANS** les données utilisateurs.

- Votre sauvegarde se trouve dans la zone de sauvegarde du cours (cf. chapitre précédent) ⇒ cliquez sur "Restauration".
- Votre sauvegarde est disponible sur votre ordinateur ⇒ déposez par glisser-déposer votre fichier de sauvegarde puis cliquez sur "Restauration".

Vous obtenez un écran vous permettant de vérifier qu'il s'agit bien de la sauvegarde que vous souhaitez restaurer ainsi que les éléments qui la composent :

Atelier "Evaluer des étudiants sur E-Campus"

Tableau de bord ► Mes cours ► Espaces pour les personnels ► Pédagogie et innovation ► Espace formations ► Moodle niveau 2
 ► Atelier "Evaluer des étudiants sur E-Campus" ► Restauration



1. Confirmer ► 2. Destination ► 3. Réglages ► 4. Schéma ► 5. Revoir ► 6. Effectuer la restauration ► 7. Terminer

Détails de la sauvegarde

Type	Cours
Format	Moodle 2
Mode	Général
Date de la sauvegarde	vendredi 6 septembre 2019, 16:42
Version de Moodle	3.7.1+ (Build: 20190816) [2019052001.07]
Version de sauvegarde	3.7 [2019052000]
URL de la sauvegarde	https://ecampus.unicaen.fr [2cf7dd694a9d66f5f98f6e6a850d4e9d]
Liens vers des contenus externes	✓ Le fichier de sauvegarde provient de ce site. Les liens vers des contenus externes peuvent donc être restaurés.

Réglages des sauvegardes

Convertir en IMS Common Cartridge 1.1	✗
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	✓

Détails du cours

Titre INITIATIC_M2_EVALUATIONS

Identifiant original 25403

Sections du cours

Section : 0 Inclus dans la sauvegarde avec des données utilisateur

Activités	Module	Titre	Info utilisateur
	🏷 Étiquette	Retour au sommaire	✗
	Forum	Nouvelles	✗
	💬 Chat	Communication en direct!	✗

Section : Introduction

Inclus dans la sauvegarde avec des données utilisateur

Activités	Module	Titre	Info utilisateur
	🏷 Étiquette	Objet de l'atelierDécouvrez et paramétrez les diff...	✓
	🏷 Étiquette	Pour en savoir plus sur les différentes formes d'é...	✓
	🏷 Étiquette	Pour en savoir plus sur la mise en oeuvre de l'out...	✓
	🏷 Étiquette	Pour en savoir plus sur la mise en oeuvre de l'out...	✓
	🏷 Étiquette	Pour en savoir plus sur les badgesVoir le Midi péd...	✓

Vous pouvez vérifier que les éléments que vous souhaitez restaurer sont bien présents (icônes de validation). Cliquez sur "Continuer" en bas de la page.

Destination

Restaurer dans ce cours (recommandé)

Vous avez le choix entre "**Fusionner le cours sauvegardé avec ce cours**" ou "**Supprimer le contenu de ce cours puis restaurer**" :

Restaurer dans un cours existant

C'est la liste de vos cours qui apparaît. Choisissez le cours cible puis cliquez sur "**Continuer**".



Vous pouvez totalement supprimer le contenu d'un cours pour le remplacer par votre sauvegarde.



Cette manipulation est très délicate, n'hésitez pas à contacter cemu.assistance@unicaen.fr pour de l'assistance.

Réglages

Cochez les cases en fonction de vos besoins ou bien laissez les options par défaut :

Réglages de restauration

Inclure les utilisateurs inscrits	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les méthodes d'inscription	<input type="checkbox"/> Oui, mais seulement si les utilisateurs sont inclus
Inclure les attributions de rôles	<input checked="" type="checkbox"/> X
Inclure les activités et ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les blocs	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les filtres	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les commentaires	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les badges	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les événements du calendrier	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les journaux du cours	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les historiques des notes	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les groupes et groupements	<input checked="" type="checkbox"/>
Inclure les compétences	<input checked="" type="checkbox"/>



Si vous aviez dans le cours sauvegardé des étudiants qui ne feraient plus partie d'une cohorte (cas d'un changement d'année) alors que vous aviez utilisé cette méthode d'inscription, cochez la case "**Restaurer comme inscription manuelle**" pour retrouver tous vos utilisateurs. Puis cliquez sur "Suivant".

Vérifiez que tous les éléments de la sauvegarde sont corrects. Si cela ne vous convient pas, vous pouvez revenir à l'étape précédente en cliquant en bas de page.

Réglages du cours

Écraser la configuration du cours

Nom du cours sauvegardé MTMU2 - Développer mes compétences d'apprentissage en classe 

Nom abrégé du cours sauvegardé Développer mes compétences d'apprentissage en classe 

Date de début du cours (format hebdomadaire uniquement) Écraser 

Sélectionner	Tout / Aucun (Afficher les types d'options)	Sélectionner	Tout / Aucun				
<table border="1"><tr><td>Section 0 <input checked="" type="checkbox"/></td><td>Données utilisateur <input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Nouvelles  <input checked="" type="checkbox"/></td><td>- <input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>				Section 0 <input checked="" type="checkbox"/>	Données utilisateur <input checked="" type="checkbox"/>	Nouvelles  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
Section 0 <input checked="" type="checkbox"/>	Données utilisateur <input checked="" type="checkbox"/>						
Nouvelles  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>						

Prendre des notes sans altérer le contenu et s'approprier les connaissances <input checked="" type="checkbox"/>	Données utilisateur <input checked="" type="checkbox"/>
DEVELOPPER MES COMPETENCES EN CLASSE  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
Attitude en classe  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
CM oral  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
CORR S1  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
S2 synthétiser diglossie  <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>

Si vous cliquez sur "Effectuer la restauration" : le processus de restauration démarre et il est irréversible.



Ne pas fermer le navigateur. Si le cours comporte beaucoup de ressources et activités et/ou beaucoup d'utilisateurs, l'opération de restauration peut durer plusieurs minutes.

En cliquant sur "**Continuer**", vous accédez à votre nouveau cours.

Quelques vérifications dans le menu d'administration :

- les utilisateurs : permet de voir que les utilisateurs du cours sauvegardé sont bien inscrits dans le cours restauré ;
- le carnet de notes et le rapport historique : permet de vérifier que les données des utilisateurs ont bien été restaurées.

From:

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:sauvegarde_restoration&rev=1586530691

Last update: **23/06/2020 13:58**

