

➤ 備份及下載 103~104 學年度 Moodle 教學平台內之課程內容操作步驟：

1. 點選【欲備份的課程】，範例為點選欲匯入之課程【ISU10100001_ 行政人員數位學習專區】。

已登入用戶

蕭惠文 2A116

hueiwen@isu.edu.tw

我的課程

蕭惠文_檔案區_hueiwen_Files Area

教師 Teacher: 吳思儀5A153
教師 Teacher: 鍾美惠2A124
教師 Teacher: 陸浩銘29509

ISU10100001_行政人員數位學習專區

教師 Teacher: 莊雅筑29348

點選欲備份之課程

2. 進入課程內點選【各種設定】→【備份】。

義守大學 I-SHOU UNIVERSITY

啟動編輯模式

導覽

首頁

- 我的首頁
- 網站頁面
- 個人資料
- 我的課程

各種設定

- 課程管理
 - 啟動編輯模式
 - 修改設定
 - 用戶
 - 過濾
 - 成績
 - 備份**
 - 匯入

通告 ANNOUNCEMENT

- 101-2學期 - 3/27、3/29、4/3研習活動資料檔
- 101-2學期 - 3/27、3/29、4/3研習活動滿意度問卷調查
- Moodle暑期諮詢報名
- Moodle暑期諮詢**

諮詢日期：2013/7/8~2013/7/12

諮詢時間及地點：

- 7月8日(星期一) 9:00~11:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月8日(星期一)14:00~16:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月9日(星期二) 9:00~11:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月9日(星期二)14:00~16:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月10日(星期三) 9:00~11:00 - 燕巢本部第一電腦教室(B0316)
- 7月10日(星期三)14:00~16:00 - 燕巢本部第一電腦教室(B0316)
- 7月11日(星期四) 9:00~11:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月11日(星期四)14:00~16:00 - 校本部第七電腦教室(3413)
- 7月12日(星期五) 9:00~11:00 - 燕巢本部第一電腦教室(B0316)
- 7月12日(星期五)14:00~16:00 - 校本部第七電腦教室(3413)

備註：

MOODLE建置快速流程

- 第一步、取出BLACKBOARD可用的教材內容
- 第二步、快速了解MOODLE功能
- 第三步、管理MOODLE課程的使用者，例如新增助教
- 第四步、管理MOODLE教師個人的檔案區
- 第五步、建置MOODLE課程內的教材
- 第六步、管理MOODLE課程作業
- 第七步、管理MOODLE通告&討論區
- 第八步、管理MOODLE題庫
- 第九步、管理MOODLE課程成績
- 第十步、管理MOODL票選(及自由選單)

3. 勾選【包含各種活動】、【包含各種區塊】、【各種過濾器】，其他選項勾選請取消，並點選【下一個】。

1. 初始設定 ▶ 2. 架構設定 ▶ 3. 確認和檢查 ▶ 4. 執行備份 ▶ 5. 完成

備份設定

IMS Common	<input type="checkbox"/>
Cartridge 1.1	<input type="checkbox"/>
包含有選修的用戶	<input type="checkbox"/>
用戶訊息匿名化	<input type="checkbox"/>
包含用戶角色指派	<input checked="" type="checkbox"/>
包含各種活動	<input checked="" type="checkbox"/>
包含各種區塊	<input checked="" type="checkbox"/>
包含過濾器	<input checked="" type="checkbox"/>
包含評語	<input checked="" type="checkbox"/>
包含行事曆事件	<input checked="" type="checkbox"/>
包含用戶學習進度 細節	<input checked="" type="checkbox"/>
包含課程日誌	<input type="checkbox"/>
包含成績紀錄	<input type="checkbox"/>

取消 下一個

4. 備份設定請勾選欲備份的教材後，此部分建議教材分批勾選備份，避免檔案超過上傳上限130MB，並記得將公布欄及課程大綱的勾勾取消，勾選完成後點選【下一個】即可。

1. 初始設定 ▶ 2. 架構設定 ▶ 3. 確認和檢查 ▶ 4. 執行備份 ▶ 5. 完成

包含：

選取 所有 / 無

通告 Announcement	<input type="checkbox"/>	用戶資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
課程大綱 Course Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
通告 Announcement	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
教材 Materials	<input checked="" type="checkbox"/>	用戶資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
注意事項	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
開場白 Opening	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議題發表規則	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學生學校新Email信箱設 定轉寄	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

先前的 取消 下一個

記得公佈欄及課程大綱的勾勾取消，避免重覆產生

5. **【檔案名稱】** 不建議使中文，請將**【檔案名稱】**的中文字部分刪除，檔名修改完成後，請確認勾選項目是否為欲備份的內容。

1. 初始設定 ▶ 2. 架構設定 ▶ 3. 確認和檢查 ▶ 4. 執行備份 ▶ 5. 完成

檔案名稱

檔案名稱* 備份-moodle2-course-3779-isu21130001_mt教師操作

備份設定

- IMS Common
- Cartridge 1.1
- 包含有選修的用戶
- 用戶訊息匿名化
- 包含用戶角色指派
- 包含各種活動
- 包含各種區塊
- 包含過濾器

先前的 取消

在此表單中標上*的，是必須的欄位

6. 備份完成後會出現**【備份檔已成功建立】**訊息，並點選**【繼續】**。

1. 初始設定 ▶ 2. 架構設定 ▶ 3. 確認和檢查 ▶ 4. 執行備份 ▶ 5. 完成

備份檔已經成功建立。

7. 點選**用戶私人備份區**的**【管理備份檔】**。

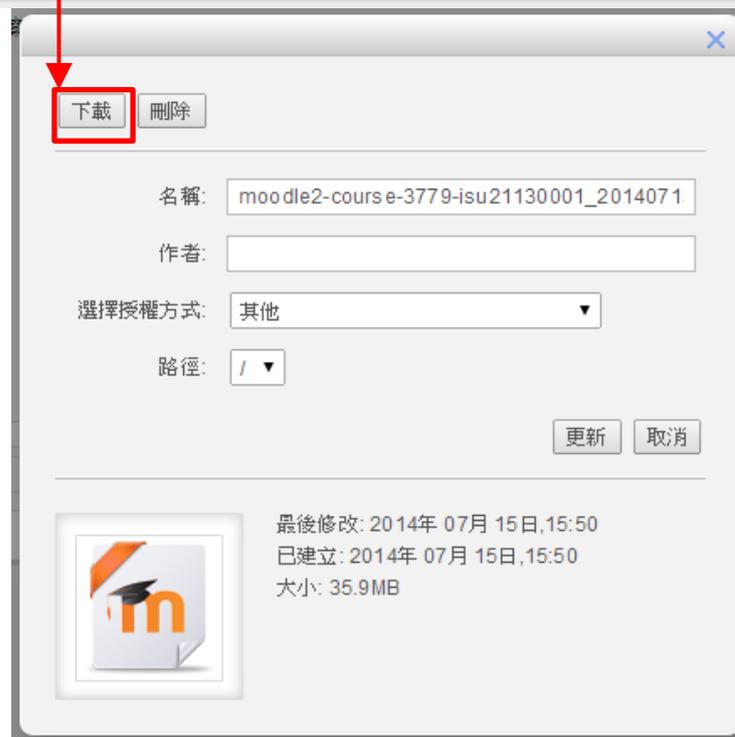
課程備份區

檔案名稱	時間	大小	下載	還原
備份-moodle2-course-3779-isu21130001_mt教師操作說明-20140710-1557.mbz	2014年 07月 10日(周四) 15:58	38.6MB	下載	還原

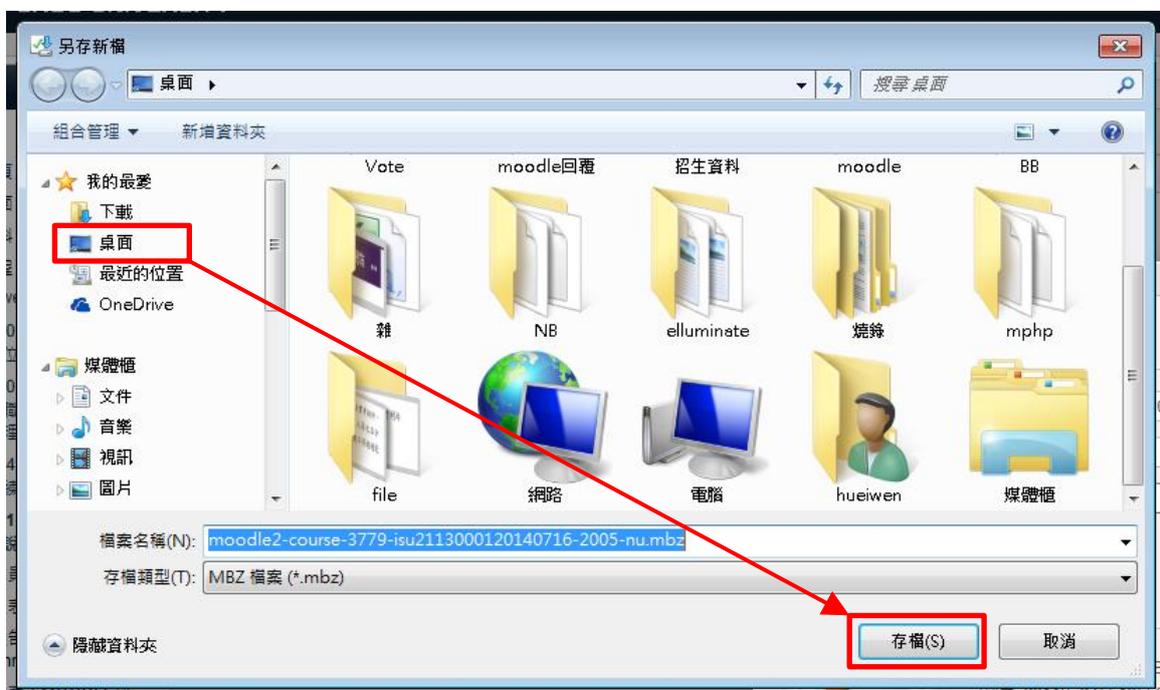
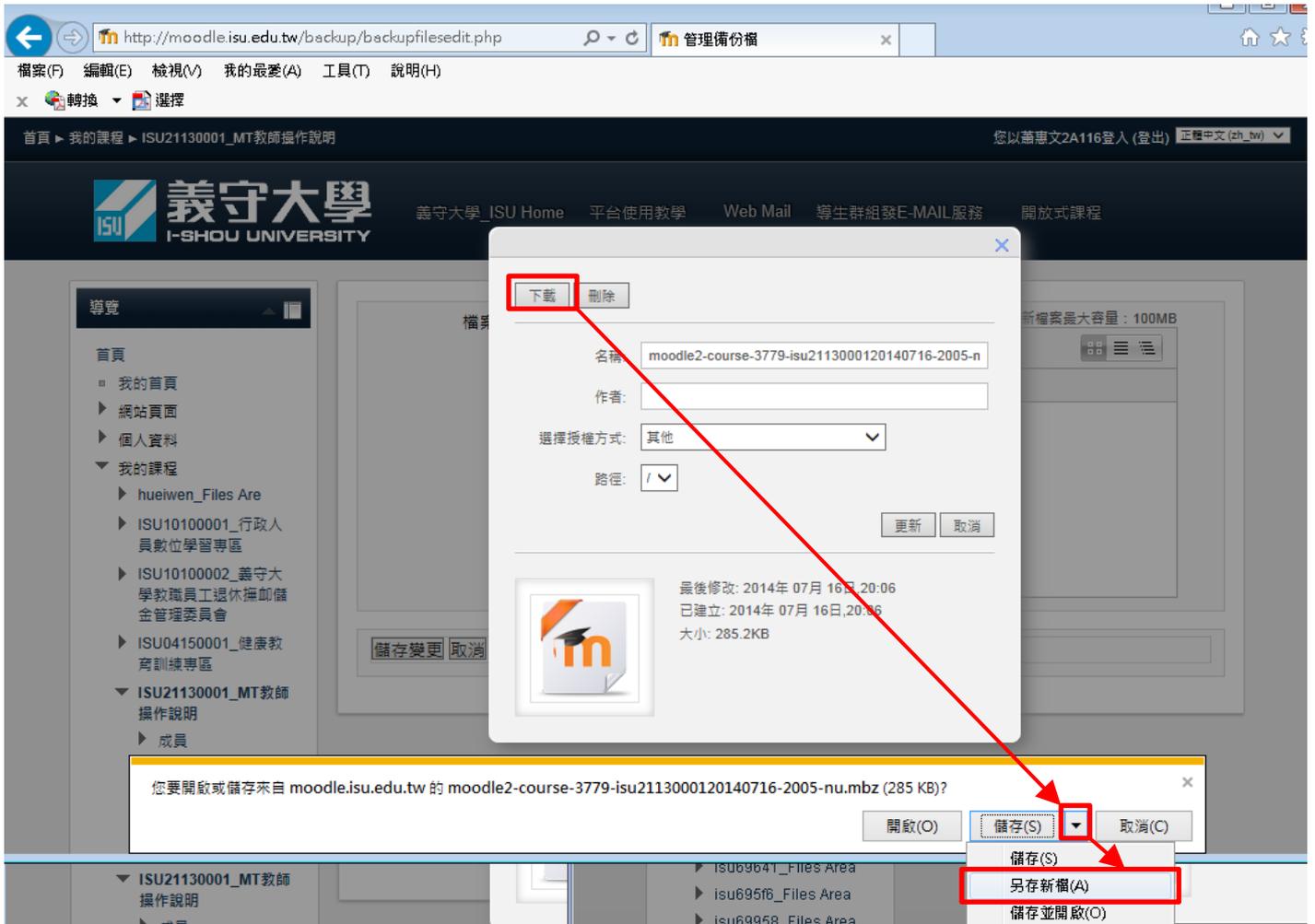
用戶私人備份區

檔案名稱	時間	大小	下載	還原
moodle2-course-3779-isu21130001_20140715-1548-nu.mbz	2014年 07月 15日(周二) 15:50	35.9MB	下載	還原
備份-moodle2-course-3779-isu21130001_mt教師操作說明-20140715-1538-nu.mbz	2014年 07月 15日(周二) 15:39	35.9MB	下載	還原

8. 點選【欲下載的備份檔案】，接著點選【下載】。



9. 若您使用 **ie 瀏覽器**，點選【下載】後，會出現下載視窗，請點選【儲存】→【另存新檔】，將備份檔案儲存至欲儲存的位置，最後點選【存檔】即可。(範例為將備份檔案儲存至【桌面】)



10. 若您使用 **Firefox 瀏覽器**，點選【下載】後，點選【儲存檔案】→【確定】，檔案儲存完成後，請點選【下載箭頭】，並點【開啟所在資料夾】按鈕，即可找到課程備份檔案下載位置。

管理備份檔

moodle.isu.edu.tw/backup/backupfilesedit.php

Google

最常瀏覽 新手上路 Moodle 他校參考

首頁 我的課程 ISU21130001_MT教師操作說明 您以蕭惠文2A116登入 (登出) 正體中文 (zh_tw)

ISU 義守大學 I-SHOU UNIVERSITY

義守大學_ISU Home 平台使用教學 Web Mail 導生群組發E-MAIL服務 開放式課程

導覽

首頁

- 我的首頁
- 網站頁面
- 個人資料
- 我的課程
 - hueiwen_Files Are
 - ISU10100001_行政人員數位學習專區
 - ISU10100002_義守大學教職員工退休無印儲金管理委員會
 - ISU04150001_健康教育訓練專區
 - ISU21130001_MT教師操作說明
 - 成員

下載 刪除

名稱: moodle2-course-3779-isu2113000120140716-2005-n

作者:

選擇授權方式: 其他

路徑: /

更新 取消

最後修改: 2014年 07月 16日,20:06

已建立: 2014年 07月 16日,20:06

大小: 285.2KB

開啟中: moodle2-course-3779-isu2113000120140716-2005-nu.mbz

您已決定開啟:

moodle2-course-3779-isu2113000120140716-2005-nu.mbz

檔案類型: mbz File (285 KB)

從 http://moodle.isu.edu.tw

Firefox 應該如何處理此檔案?

開啟方式 (O): 瀏覽 (B)...

儲存檔案 (S)

對此類檔案自動採用此處理方式 (A)

確定 取消

管理備份檔

moodle.isu.edu.tw/backup/backupfilesedit.php

Google

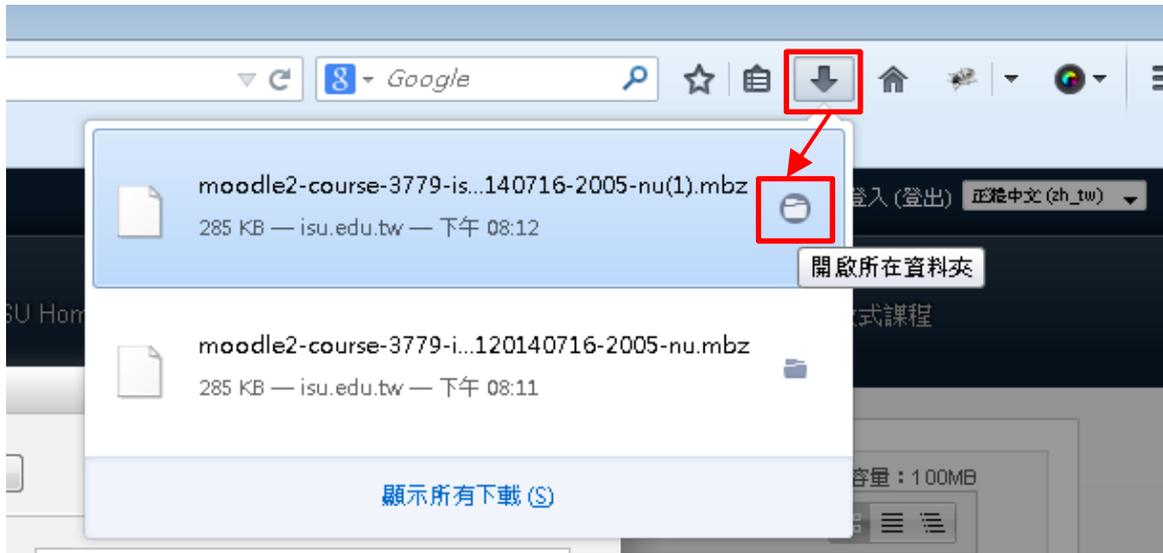
最常瀏覽 新手上路 Moodle 他校參考

首頁 我的課程 ISU21130001_MT教師操作說明 您以蕭惠文2A116登入 (登出) 正體中文 (zh_tw)

ISU 義守大學 I-SHOU UNIVERSITY

義守大學_ISU Home 平台使用教學 Web Mail 導生群組發E-MAIL服務 開放式課程

↓



11. **若您使用 Google Chrome 瀏覽器**，課程備份檔下載完成後，會跳出無法開啟視窗，此為正常現象，請點選【取消】即可。之後再點選 Chrome 瀏覽器的下載位置，即可找出下載檔。

