

دليل المستخدم لأعضاء هيئة التدريس

نظام إدارة التعلم الإلكتروني

النسخ الاحتياطية والاسترجاع للمقررات الدراسية

Manal Al Shehri
1/15/2015



المحتويات

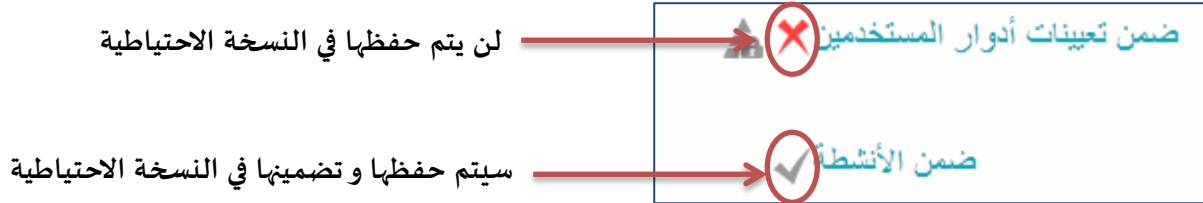
2	Back UP نسخة احتياطية
4	Restore استرجاع
7	Import استيراد
9	Reset إعادة تثبيت

نسخة احتياطية Back UP

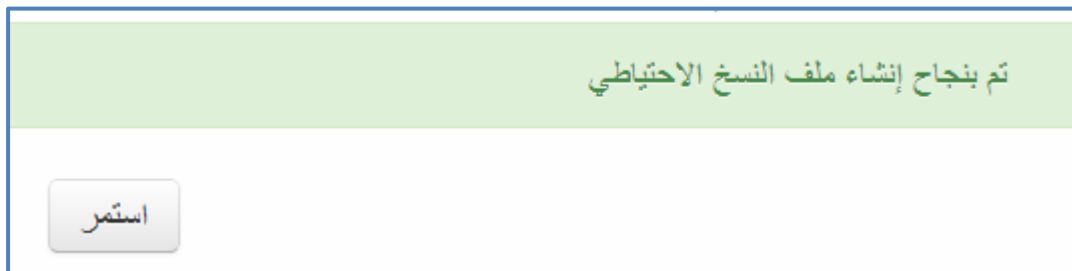
يتيح المودل حفظ نسخة احتياطية لجميع محتويات المقرر الدراسي بحيث يمكن استخدامها في حال حدث أي عطل في النسخة الحالية. وكذلك يمكن إعادة استخدامها في فصول دراسية أخرى.

خطوات عمل نسخة احتياطية

- ❖ سجل دخول للمودل ثم اختر المقرر الدراسي
 - ❖ من كتلة الإعدادات < إدارة مقرر دراسي > نسخة احتياطية
 - ❖ في صفحة إعدادات النسخ الاحتياطي ، أكمل خمسة خطوات وهي كالتالي
- (1) الإعدادات المبدئية : قم باختيار البيانات التي تريد أن تحتفظ بها في النسخة الاحتياطية ثم اضغط على زر "التالي"
 - (2) إعدادات المخطط: اختر الأنشطة والمصادر التي تريد أن تتضمن في النسخة الاحتياطية ثم اضغط على زر "التالي"
 - (3) التأكيد والاستعراض: يمكنك تغيير اسم الملف للنسخة الاحتياطية ، كما يمكنك مراجعة واستعراض البيانات التي سوف يتم حفظها للتأكد مما سيتم حفظه ومالذي لن يتم تضمينه في النسخة الاحتياطية. ثم اضغط زر " تنفيذ النسخ الاحتياطي"



- (4) إجراء نسخ احتياطي : سيتم النسخ ثم تظهر رسالة توضح نتيجة النسخ الاحتياطي ، اضغط زر "استمر"



- (5) هنا اكتملت عملية الحفظ ، بعد ذلك سوف يتم فتح صفحة "الاسترجاع".
- (6) ملف النسخة الاحتياطية سيتم حفظه في course backup area وهو ملف بامتداد .mbz. لحفظه على جهازك ، انقر زر download كما في الصورة التالية ، واختر مكان الحفظ.



User private backup area ?

Filename	Time	Size	Download	Restore
backup-moodle2-course-43-comp_111-20150607-1041-nu.mbz	Sunday, 7 June 2015, 10:41 AM	28.6MB	Download	Restore

Manage backup files

Save As

Desktop

Organize New folder

File name: backup-moodle2-course-43-comp_111-20150607-1041-nu

Save as type: MBZ File (.mbz)

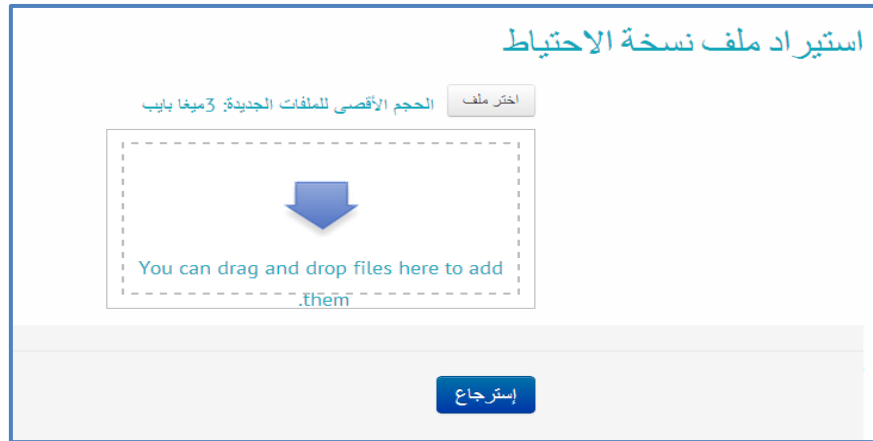
Save Cancel

استرجاع Restore

يتيح المودل إمكانية استرجاع نسخة محفوظة مسبقاً ويتم ذلك عبر الخطوات التالية:

خطوات استرجاع نسخة احتياطية

- ❖ سجل دخول للمودل ثم اختر المقرر الدراسي
- ❖ من كتلة الإعدادات < إدارة مقرر دراسي < استرجاع



- ❖ في صفحة إعدادات الاسترجاع، قم باختيار الملف الذي تريد استرجاع محتوياته، هناك عدة طرق لاختيار الملف

(1) عن طريق استخدام file picker < رفع ملف < ثم اختر الملف



(2) عن طريق مساحة الملفات الاحتياطية < في أسفل الصفحة، اضغط استرجاع أمام الملف الذي تريده.

مساحة نسخة الاحتياط الخاصة بالمستخدم ?

إسم الملف	الوقت	الحجم	تحميل	إسترجاع
backup-moodle2-course-2-course_101-20140715-1616-nu.mbz	الثلاثاء, 15 يوليو 2014 4:16 م	121.3 كيلو بايت	تحميل	إسترجاع

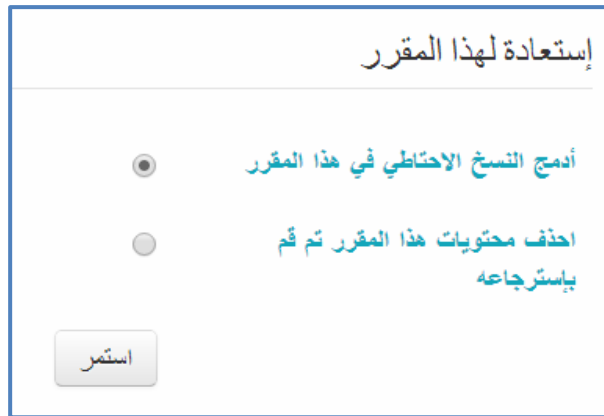
- ❖ بعد اختيار الملف ، ستظهر نافذة بمعلومات الملف تأكد من تاريخ حفظ الملف ثم قم بالضغط على " اختر هذا الملف"
- ❖ قم بالضغط على زر استرجاع .



في صفحة الاسترجاع، أكمل 7 خطوات وهي كما يلي

1. التأكيد ◀ 2. الواجهة ◀ 3. الإعدادات ◀ 4. مخطط ◀ 5. المراجعة ◀ 6. العملية ◀ 7. إكمال

- (1) **التأكيد** : راجع تفاصيل النسخة الاحتياطية ، ثم اضغط زر "استمر".
- (2) **الواجهة**: اختر إذا كنت تريد دمج المحتويات النسخة القديمة مع المُسترجعة أو تريد حذف المحتوى القديم واسترجاع النسخة الجديدة.



- (3) **الإعدادات**: قم باختيار ما سيتم تضمينه في عملية الاسترجاع، ثم اضغط زر "التالي"

إسترجاع الإعدادات

- ضمن المستخدمين المسجلين
- Restore as manual enrolments
- ضمن تعيينات أدوار المستخدمين
- ضمن الأنشطة
- ضمن الكتل
- ضمن المرشحات

- 4) **المخطط** : اختر الأقسام التي ستتأثر بعملية الاسترجاع وكذلك إعدادات المقرر الدراسي . ثم اضغط زر التالي.
- 5) **المراجعة**: راجع الإعدادات ، ثم اختر "القيام بعملية الاسترجاع".
- 6) **العملية**: تتم عملية الاسترجاع.
- 7) **الإكمال**: تظهر رسالة بنتيجة عملية استرجاع نسخة احتياطية

1. التأكيد ◀ 2. الوجهة ◀ 3. الإعدادات ◀ 4. مخطط ◀ 5. المراجعة ◀ 6. العملية ◀ 7. إكمال

تم إسترجاع المقرر بنجاح، اضغط على زر إكمال في الأسفل لمشاهدة المقرر الذي قمت بإسترجاعه

استيراد Import

يمكن استيراد الأنشطة والمواد من مقرر دراسي آخر إذا كان لعضو هيئة التدريس صلاحية في ذلك المقرر الدراسي. عملية الاستيراد تسمح لعضو هيئة التدريس بإعادة استخدام المصادر والأنشطة بدلاً من إعادة إنشائها.

خطوات الاستيراد

- ❖ قم بتسجيل دخول لنظام المودل ثم اختر المقرر الدراسي
- ❖ من كتلة الإعدادات < إدارة مقرر دراسي < استيراد

ستظهر صفحة الاستيراد والتي تحتوي على 6 خطوات فيما يلي شرحها

1. إختيار المقرر < 2. الإعدادات الأولية < 3. ضبط مخطط < 4. التأكيد والاستعراض < 5. تنفيذ الاستيراد < 6. إكمال

1) المقرر الدراسي : اختر المقرر الدراسي الذي تريد الاستيراد منه ثم اضغط على زر "استمر"

الاسم كاملاً	اسم المقرر الدراسي المختصر	
Test Course 2	Course 201	<input type="radio"/>
Test Course 1	Course 101	<input type="radio"/>

2) الإعدادات الأولية:

اختر إذا ما كنت تريد تضمين الأنشطة والكتل وبنك الأسئلة أم لا.

إعدادات النسخ الاحتياطي

- ضمن الأنشطة
- ضمن الكتل
- ضمن المرشحات
- Include question bank

(3) ضبط المخطط: اختر الأقسام التي تريد تضمينها في الاستيراد ثم اضغط زر التالي.

ضمن:

اختر الكل / لا يوجد (Show type)
(options)

عام

منتدى الأخبار

السابق **التالي** إلغاء

(4) التأكيد والاستعراض: قم بمراجعة الإعدادات ثم اضغط زر "تنفيذ الاستيراد"

(5) تنفيذ الاستيراد: سيتم تنفيذ الاستيراد

(6) اكتمل: ستظهر رسالة عن نتيجة الاستيراد ، اضغط زر "استمر"

اكتمل الاسترداد. اضغط على استمرار للرجوع للمقرر

استمر

ملاحظة

❖ استيراد نسخة لا يسمح بحفظ معلومات الطلبة أو درجاتهم

إعادة تثبيت Reset

يقوم هذا الإعداد **بمسح معلومات المستخدمين (الطلبة) نهائياً** في حين يحتفظ بالمصادر والأنشطة المضافة في المقرر الدراسي. يتم استخدام هذا الإعداد في نهاية الفصل الدراسي.

خطوات إعادة تثبيت

- ❖ قم بتسجيل دخول لنظام المودل ثم اختر المقرر الدراسي
- ❖ من كتلة الإعدادات < إدارة مقرر دراسي < إعادة تثبيت
- ❖ من صفحة إعادة التثبيت قم باختيار البيانات التي سوف يتم حذفها "نهائياً" هناك 5 تصنيفات للبيانات:
عام، الأدوار، سجل درجات، مجموعات، مهام، منتديات، ثم اضغط زر "إعادة تثبيت مقرر دراسي"