

# Changement de plateforme & Restauration de cours

Il est possible aux enseignants de restaurer le cours de l'année précédente.

Toutefois quelques précautions sont à prendre avant de procéder à la restauration d'un espace de cours:

- vérifiez que le cours de l'année précédente existe et que vous y accédez sur <https://ecampus-bleu.unicaen.fr> - rubrique "mes cours"
- procédez à une vérification de l'espace en corrigeant le contenu - il est en particulier conseillé de transférer les vidéos sur [la médiathèque pédagogique](#) pour une meilleure expérience pour les étudiants (vidéos en streaming et plus accessibles)
- si vous avez **modifié le contenu**, procédez à la **restauration le lendemain**
- vérifiez que vous n'êtes pas plusieurs enseignants à utiliser l'espace et **ne jamais restaurer un cours qui est déjà restauré ou qui contient du contenu**

Voici la procédure à suivre.

## Procédure de restauration

### Se connecter dans le cours

Dans un premier temps, se rendre sur le tableau de bord de la nouvelle plateforme.

Pour l'année 2025/2026, il s'agit de la plateforme [ecampus vert](#).

Se rendre dans l'espace de cours où vous êtes enseignant

### Installer le bloc



### Utiliser la sauvegarde

Cliquer sur "télécharger la sauvegarde 24/25"

Télécharger la sauvegarde 2024-2025



Le temps d'accès peut être assez long si le cours distant comporte beaucoup de contenu. Le système copie cette sauvegarde d'un serveur vers un autre

Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, rechercher la rubrique **zone de sauvegarde privée** et sélectionner la sauvegarde correspondant à votre cours

Utiliser un fichier de sauvegarde pour restaurer une version antérieure de ce cours ou pour créer un nouveau cours.

Déposer un fichier de sauvegarde

Fichier de sauvegarde

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers: 250 Mo

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Restaurer

requis

Zone de sauvegarde de cours

Fichiers de sauvegarde pour ce cours.

Il n'y a pas encore de fichiers de sauvegarde pour ce cours.

Gérer les sauvegardés de cours

**Zone de sauvegarde privée**

Fichiers de sauvegarde privée pour tous les cours, avec informations sur les utilisateurs anonymisés.

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	OU	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-... .mbz	mardi 25 novembre 2025, 15:14	6.3 Ko	Télécharger	OU	Restauration

Gérer les sauvegardés privés

Sauvegardes automatiques

Fichiers de sauvegarde créés automatiquement.

La sauvegarde peut être **téléchargée** sur votre poste (à des fins d'archive personnelle, par exemple) ou être **restaurée** dans l'espace de cours.

## Restaurer

### Cliquer sur "restauration"

#### Étape 1 : informations générales sur la sauvegarde

⇒ cliquer sur continuer en bas de page

#### Étape 2 : destination

⇒ aller à la rubrique "restaurer dans ce cours" et cocher la case "Supprimer le contenu de ce cours, puis restaurer"

**Restaurer dans ce cours**

Fusionner le cours sauvegardé avec ce cours

Supprimer le contenu de ce cours, puis restaurer

 **Continuer**




A noter l'option "fusionner", ne supprime rien dans le cours existant si il y a du contenu, **mais** si les ressources existent déjà, elle sont de nouveau copiées.

### Étape 3: Réglages de restauration

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

## Réglages de restauration

Inclure les utilisateurs inscrits	✖  la fonction est désactivée
Inclure les méthodes d'inscription	<input type="text" value="Oui, mais seulement si les utilisateurs sont inclus"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les attributions de rôles
	<input type="checkbox"/> Inclure les dérogations de permissions
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
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 <b>Si vous avez créé des groupes de travail</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les compétences
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les champs personnalisés
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure le contenu de la banque de contenus <b>(HSP)</b>
Inclure l'état d'avancement de l'utilisateur dans les activités telles que HSP.	✖
	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure les fichiers de cours obsolètes

Annuler

Suivant

## Étape 4 : contenu

Vue de l'ensemble du contenu de votre cours. Il vous est possible dans cette étape, d'exclure certaines sections, ressources ou activités, si souhaité, en décochant les cases correspondantes. Vous n'avez pas à modifier l'entête de la page

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

### Réglages du cours

Écraser la configuration du cours	<input type="button" value="Non"/>	Nom du cours	<input type="button" value="Écraser"/> FOAD - (Y2AN8A) EC1 Anglai
Nom abrégé du cours	<input type="button" value="Écraser"/> FOAD - Y2AN8A-EC1 Anglais	Date de début du cours	<input type="button" value="Écraser"/> 11   avril   2022   16   54
Conserver les rôles et inscriptions actuels	<input type="button" value="Non"/>	Conserver les groupes et groupements actuels	<input type="button" value="Non"/>

Sélectionner  
Tout / Aucun (Afficher les options par type)

<input checked="" type="checkbox"/> Enseignante : Rebecca BLACK	Données utilisateur	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ESPACE DE COURS DESTINÉ AUX ÉTUDIANTS INSCRITS À D...	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Information confidentielle à l'attention de l'ense...	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Forum du cours	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Classe virtuelle	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Modèles pour rédiger votre devoir	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nouvelles	-	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="lock"/>

## Étape 5 : vérification

La dernière étape consiste à vérifier tous les éléments listés correspondant aux sélection préalables de contenu.

From:  
<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:  
[https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:restauration\\_cours\\_plateforme\\_n\\_1&rev=1764082769](https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:restauration_cours_plateforme_n_1&rev=1764082769)

Last update: 12/03/2026 18:49

