

Piattaforma iCorsi3

Archiviazione corsi online

iCorsi3 è una piattaforma online di supporto all'attività didattica di USI e SUPSI, ed è gestita dall'**eLab**, il servizio eLearning dell'USI.

Il software con cui è stata creata si chiama **Moodle**. Si tratta di un software Open Source molto diffuso a livello accademico.



1. Quando è utile archiviare un corso?

L'eLab produce settimanalmente delle copie di sicurezza (backup) automatiche per tutti i corsi che sono ospitati sulla piattaforma iCorsi3. Queste copie di sicurezza servono a ripristinare i corsi in caso di crash del sistema o di altri problemi di gestione. Queste copie di sicurezza vengono sovrascritte ogni settimana. È possibile quindi risalire a una copia del proprio corso fino a 7 giorni prima.

L'archiviazione manuale di un corso produce invece un file compresso (ZIP) che può essere scaricato e salvato per un periodo più lungo, a discrezione di chi lo salva.

È dunque utile che ogni docente archivi manualmente il proprio corso online quando questo è concluso, come storico del corso stesso.

2. A cosa serve archiviare un corso?

L'archiviazione di un corso online salva tutti i dati del corso: le risorse (p.es. i file), le attività (p.es. i quiz), i blocchi, ecc. Salvare i contenuti del corso può essere utile per avere uno storico dei propri corsi oppure per ricaricare i contenuti su un corso nuovo.

3. Come si archivia un corso?

Per archiviare un corso è necessario essere docenti del corso stesso.

Step 1: Cliccare sull'icona **Gestione del corso** in alto a sinistra...



... poi su **Backup** nel pannello di **Amministrazione del corso**.

Amministrazione del corso

Amministrazione del corso

Utenti

- Impostazioni
- Attiva modifica
- Criteri di completamento
- Filtri
- Impostazione registro valutatore
- Backup**
- Ripristino
- Importa
- Reset

Step 2: Nelle **Impostazioni iniziali**, specificare che cosa si intende archiviare, poi cliccare su “Avanti” (in basso a destra).

1. Impostazioni iniziali ► 2. Impostazione struttura ► 3. Revisione e conferma ► 4. Esecuzione backup ► 5. Fine

Impostazioni backup

IMS Common Cartridge 1.1

Includi utenti iscritti ✕ 👤

Rendi anonimi i dati utente ✕ 👤

Includi assegnazioni di ruolo

Includi attività e risorse

Includi blocchi

Includi filtri

Includi commenti

Includi badge

Includi eventi del calendario

Includi dati completamento utente

Includi log del corso

Includi storico valutazioni

Includi deposito delle domande

Includi gruppi e raggruppamenti

[Salta al passo finale](#) [Annulla](#) [Avanti](#)

Step 3: Nella pagina **Impostazione struttura**, selezionare gli elementi del corso che si intende archiviare. Si consiglia di selezionarli tutti cliccando su **Tutti**, poi cliccare su “Avanti” (in basso a destra).

1. Impostazioni iniziali ► 2. Impostazione struttura ► 3. Revisione e conferma ► 4. Esecuzione backup ► 5. Fine

Includi:

Seleziona
Tutti / Nessuno (Visualizza le opzioni di tipo)

<input checked="" type="checkbox"/> Introduzione	Dati utente	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> Announcements 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> 1 agosto - 7 agosto	Dati utente	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> Social forum 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> manuale docente en 2016 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> manuale docente en 2016 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> netid change en 2016 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> netid change en 2016 📄	-	✕ 👤
<input checked="" type="checkbox"/> forum 1 📄	-	✕ 👤

Step 4: Nella pagina **Revisione e conferma** viene mostrata una scheda di riepilogo delle opzioni selezionate, che è bene rivedere in dettaglio. È possibile anche modificare il nome del file compresso che conterrà la copia di sicurezza (sarà ad ogni modo possibile cambiarlo anche in seguito). Cliccare su “Esegui backup” (in basso a destra).

1. Impostazioni iniziali ▶ 2. Impostazione struttura ▶ 3. Revisione e conferma ▶ 4. Esecuzione backup ▶ 5. Fine

Nome file

Nome file * backup-moodle2-course-5959-icorsi3_manuali.2017-20170913-10

Impostazioni backup

IMS Common Cartridge 1.1	✗
Includi utenti iscritti	✗
Rendi anonimi i dati utente	✗
Includi assegnazioni di ruolo	✗
Includi attività e risorse	✓
Includi blocchi	✓
Includi filtri	✓
Includi commenti	✗
Includi badge	✗
Includi eventi del calendario	✓
Includi dati completamento utente	✗
Includi log del corso	✗
Includi storico valutazioni	✗
Includi deposito delle domande	✓
Includi gruppi e raggruppamenti	✓


Elementi inclusi:

Introduzione	✓	Dati utente	✗ 🗑️
Announcements 📄	✓	-	✗ 🗑️
1 agosto - 7 agosto	✓	Dati utente	✗ 🗑️
Social forum 📄	✓	-	✗ 🗑️
manuale docente en 2016 📄	✓	-	✗ 🗑️
manuale docente en 2016 📄	✓	-	✗ 🗑️
netid change en 2016 📄	✓	-	✗ 🗑️
netid change en 2016 📄	✓	-	✗ 🗑️
forum 1 📄	✓	-	✗ 🗑️

Step 5: Alla fine della procedura di backup (può durare qualche minuto), viene visualizzata una schermata con tutte le copie di sicurezza disponibili (i backup personali e quelli creati automaticamente). Da qui è possibile scaricare, rinominare o eventualmente cancellare la copia di sicurezza.

Importa un file di backup

File ❗ Scegli un file... Dimensione massima dei nuovi file: 50MB



Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Ripristino

❗ = campi a compilazione obbligatoria

Area backup corso 🗑️

Nome file	Data/Ora	Dimensione	Scarica	Ripristino
-----------	----------	------------	---------	------------

Sezione file di backup

Area backup personali 🗑️

Nome file	Data/Ora	Dimensione	Scarica	Ripristino
backup-moodle2-course-6491-icorsi3_ita-20180820-0944-nu.mbz	lunedì, 20 agosto 2018, 09:44	13.6KB	Scarica	Ripristino

Sezione file di backup

IMPORTANTE: Se hai un problema tecnico o di impostazione generale, o vuoi approfondire qualche dettaglio, non esitare a contattare il referente iCorsi3 della tua facoltà/dipartimento: <https://www.icorsi.ch/mod/page/view.php?id=109434>.