

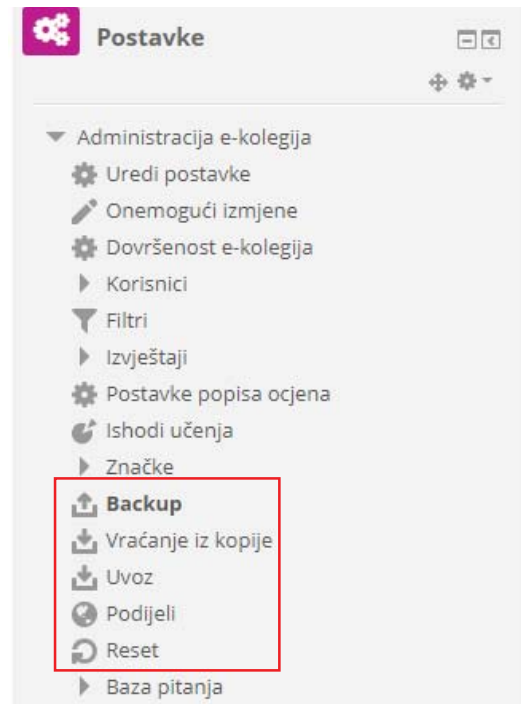
8.5. Sigurnosna kopija

Dijelove e-kolegija, ili e-kolegij u cijelosti, nastavnik može spremiti na lokalno računalo ili neku prijenosnu memoriju. Takvo spremanje podataka može se koristiti za kopiranje aktivnosti i materijala iz jednoga e-kolegija u drugi. Ukoliko se želi napraviti prijenos e-kolegija, potrebno je izraditi njegovu sigurnosnu kopiju i prenijeti je u novi e-kolegij.

Cijeli e-kolegij ili pojedini resursi/aktivnosti e-kolegija iz Arhive e-kolegija prenose se u novi e-kolegij isključivo izradom sigurnosne kopije.

Izrada sigurnosne kopije

Za izradu sigurnosne kopije odaberite poveznicu **Sigurnosna kopija (Backup)** iz bloka Postavke ili istoimenu poveznicu iz izbornika za administraciju e-kolegija.



Nakon odabira **Sigurnosne kopije** u Početnim postavkama potrebno je odabrati željene mogućnosti vezane uz korisničke podatke, uloge i sadržaj. Ukoliko je potrebno prenijeti korisničke podatke, ali bez prikaza imena korisnika u novome e-kolegiju, moguće je uključiti postavku **Anonimiziraj korisničke podatke**.

1. Inicijalne postavke ► 2. Postavke sheme ► 3. Potvrda i pregled ► 4. Izvrši backup proceduru ► 5. Završeno

Postavke backup procedure

IMS Common Cartridge 1.1	☐
Obuhvati upisane korisnike	☒
Anonimiziraj korisničke podatke	☒
Obuhvati raspodjelu korisničkih uloga	☐
Obuhvati aktivnosti i resurse	☒
Obuhvati blokove	☒
Obuhvati filtre	☒
Obuhvati komentare	☐
Obuhvati značke	☐
Obuhvati događaje iz kalendara	☒
Obuhvati detalje o dovršenosti aktivnosti	☐
Obuhvati zapise e-kolegija	☐
Obuhvati povijest ocjenjivanja	☐
Obuhvati bazu pitanja	☒
Obuhvati grupe i grupacije	☒
Obuhvati kompetencije	☒

Odustani
Nastavi
Preskoči na zadnji korak

U sljedećem se koraku u središnjem dijelu sučelja prikazuju dva stupca: jedan s aktivnostima e-kolegija i drugi s korisničkim podacima za pojedine aktivnosti.

U sigurnosnu kopiju mogu se spremiti sve ponuđene stavke ili se može kopirati samo dio podataka. U lijevome se stupcu odabiru resursi i aktivnosti koji se žele sačuvati zajedno sa svojim postavkama.

Desni stupac sadrži podatke o korisnicima upisanim u e-kolegij koji su se koristili određenim resursima, odnosno koji su sudjelovali u aktivnostima. Moguće je tako spremiti, na primjer, forum s postavkama, ali izbrisati postojeće poruke foruma.

1. Inicijalne postavke ► 2. Postavke sheme ► 3. Potvrda i pregled ► 4. Izvrši backup proceduru ► 5. Završeno

Obuhvati:

Odaberi Sve / Nijedan (Prikaži opcije po vrstama aktivnosti)

Loomen kreator - radionica 10.5.2019. ☒	Obuhvati korisničke informacije ☒	☒
Upoznajmo se! ☒	-	☒
Opće postavke tečaja ☒	Obuhvati korisničke informacije ☒	☒
knjiga - Mali vodič kroz sustav ☒	-	☒
Izrade blokova i sadržaja ☒	-	☒
ZADATAK ☒	-	☒

Obuhvaćeni objekti:

Loomen kreator - radionica 10.5.2019. ☒	Obuhvati korisničke informacije ☒	☒
Upoznajmo se! ☒	-	☒
Opće postavke tečaja ☒	Obuhvati korisničke informacije ☒	☒
knjiga - Mali vodič kroz sustav ☒	-	☒
Izrada blokova i sadržaja ☒	-	☒
ZADATAK ☒	-	☒
Blokovi ☒	Obuhvati korisničke informacije ☒	☒
Blokovi ☒	-	☒
Aktivnost za polaznika - ZADATAK ☒	-	☒

Slijedi pregled odabranih sadržaja koji će biti uključeni u sigurnosnu kopiju te promjena početnoga naziva datoteke sigurnosne kopije. Moguće je vraćanje na prethodne korake i promjena željenih podataka.

1. Inicijalne postavke ► 2. Postavke sheme ► 3. Potvrda i pregled ► 4. Izvrši backup proceduru ► 5. Završeno

45.8%

11.98 sekundi

Kada je sve spremno, prelaskom na korak **Izradi sigurnosnu kopiju** sustav sprema podatke u datoteku vrste **.mbz**.

Ta će datoteka biti spremljena među datoteke e-kolegija, a nastavnik je može spremiti i na lokalno računalo.

Osobni korisnički prostor za backup

Naziv datoteke	Vrijeme	Veličina	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije
backup-moodle2-course-2935-loomen_kreator-20190505-2119-nu.mbz	Nedjelja, 5 Svibanj 2019, 21:20	37MB	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije
backup-moodle2-course-2935-loomen_kreator-20190505-0217-nu.mbz	Nedjelja, 5 Svibanj 2019, 02:17	42.9MB	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije
backup-moodle2-course-11414-e-strukovnjak-20190504-1117-nu.mbz	Subota, 4 Svibanj 2019, 11:17	21MB	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije
backup-moodle2-course-11414-e-strukovnjak-20190501-1312-nu.mbz	Srijeda, 1 Svibanj 2019, 13:13	20.8MB	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije

Uredi backup datoteke

Unos podataka iz sigurnosne kopije

U slučaju potrebe ili kod prijenosa podataka u novi e-kolegij sigurnosna se kopija vraća izborom Administracija → **Vraćanje iz kopije** ili odabirom istoimene poveznice iz izbornika za administraciju e-kolegija. Sigurnosne kopije s korisničkim podacima spremaju se u Prostor za sigurnosnu kopiju e-kolegija, a kopije bez korisničkih podataka u Privatni korisnički prostor za sigurnosne kopije e-kolegija.

Uvezi backup datoteku

Datoteke * Odaberi datoteku... Najveća veličina novih datoteka: 1GB



Ovdje prenesite mišem datoteke koje želite dodati.

Vraćanje iz kopije

Odabirom mogućnosti **Vraćanje iz kopije** otvara se prostor za prijenos sigurnosne kopije e-kolegija s lokalnoga računala ili iz **Osobnog korisničkog prostora za backup**.

Osobni korisnički prostor za backup

Naziv datoteke	Vrijeme	Veličina	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije
backup-e-strukovne-20190430-0357-nu.mbz	Utorak, 30 Travanj 2019, 03:59	21MB	Preuzimanje	Vraćanje iz kopije

Uredi backup datoteke

Nakon odabira dugmeta **Odaberi datoteku**, a potom iz izbornika Prenesi datoteku dugmeta Browse/Choose file, treba na računalo pronaći datoteku sigurnosne kopije vrste .mbz i prenijeti je u sustav odabirom dugmeta Prenesi datoteku na poslužitelj. Nakon što je datoteka postavljena u sustav, odabere se akcija **Vraćanja iz kopije** koja se nalazi ispod polja u kojemu je napisan naziv datoteke sa sigurnosnom kopijom.

1. Potvrdi ► 2. Odredište ► 3. Postavke ► 4. Shema ► 5. Pregled ► 6. Proces ► 7. Završeno

Detalji backupa

Vrsta	E-kolegij
Oblik	Moodle 2
Način	Općeniti
Datum	Nedjelja, 5 Svibanj 2019, 21:20
Moodle inačica	3.6.3+ (Build: 20190402) [2018120303.07]
Inačica backupa	3.6 [2018120300]
URL backupa	https://loomen.carnet.hr [69c966419c5050c2d810eb2c744b1d1c]

U kartici **Odredište** treba odabrati prebacuje li se sadržaj u trenutačni ili u neki drugi postojeći e-kolegij.

1. Potvrdi ► 2. **Odredište** ► 3. Postavke ► 4. Shema ► 5. Pregled ► 6. Proces ► 7. Završeno

Vrati u ovaj e-kolegij

Dodaj podatke iz backup datoteke u
ovaj e-kolegij ☐

Izbriši sadržaj ovog e-kolegija i
potom vrati ove podatke ☒

Nastavi

Za novootvorene, prazne e-kolegije, odabire se mogućnost **Vrati u ovaj e-kolegij** i **Dodaj podatke iz sigurnosne kopije** u ovaj e-kolegij te potom dugme Nastavi.

Sustav tada prikazuje sav sadržaj odabrane sigurnosne kopije, a nakon što se odabere dugme Nastavi, pojedini se sadržaji mogu isključiti iz novog e-kolegija.

1. Potvrdi ► 2. Odredište ► 3. Postavke ► 4. **Shema** ► 5. Pregled ► 6. Proces ► 7. Završeno

Postavke e-kolegija

Prepiši postavke e-kolegija

Naziv e-kolegija ☒ Prepiši

Kratice e-kolegija ☒ Prepiši

Datum početka nastave na e-kolegiju Srijeda, 24 Travanj 2019, 00:00

Zadrži trenutačne uloge i upisane
polaznike

Zadrži trenutačne grupe i grupiranja

Odaberi Sve / Nijedan (Prikaži opcije po vrstama aktivnosti)

Loomen kreator - radionica ☒ Obuhvati korisničke informacije Ne
10.5.2019.

Upoznajmo se! ☒ - Ne

Odabere se dugme **Nastavi**, a zatim **Pokreni postupak vraćanja**. Po završetku se pojavljuje obavijest o uspješno završenoj proceduri ili obavijest o pogrešci (nadamo se da se ovo zadnje neće dogoditi).

1. Potvrdi ► 2. Odredište ► 3. Postavke ► 4. Shema ► 5. Pregled ► 6. **Proces** ► 7. Završeno

70.89%

17.03 sekundi

1. Potvrdi ► 2. Odredište ► 3. Postavke ► 4. Shema ► 5. Pregled ► 6. Proces ► 7. **Završeno**

E-kolegij je uspješno vraćen, klik na gumb za nastavak će vas odvesti na pregled e-kolegija koji ste vratili.

Nastavi

Kopiranje modula iz drugoga e-kolegija (Uvoz)

Nastavnik koji ima otvorena dva ili više e-kolegija može prenositi resurse i aktivnosti iz jednoga e-kolegija u drugi odabirom mogućnosti **Uvoz iz bloka Administracija** ili iz izbornika za administraciju e-kolegija. Nakon toga, potrebno je odabrati e-kolegij iz kojega prebacujemo podatke, a zatim odabrati dugme **Nastavi**.

Pronađite e-kolegij iz kojeg želite uvesti podatke:

Odaberite e-kolegij Pronađeno je više od 10 e-kolegija, prikazuje se prvih 10

Kratika e-kolegija	Naziv e-kolegija
Uvod u e-učenje za nastavnike strukovnih škola_AS00	Uvod u e-učenje za nastavnike strukovnih škola AS00
e-strukovnjak	Edukacija e-strukovne škole
E-strukovne	E-strukovne
knjigovodstvo 3h	Knjigovodstvo 3h
Knjigovodstvo 4h	Knjigovodstvo 4h
marketing 3f	Marketing u turizmu 3f
Marketing u turizmu 4h	Marketing u turizmu 4h
Poslovno dopisivanje	Poslovno dopisivanje u turizmu 1
Poslovno dopisivanje 2	Poslovno dopisivanje u turizmu 2
RIK 4H	Racunovodstvo i kontrola 4h

Previše rezultata, unesite manje općenite pojmove.

Pretraži

Nastavi

Početne postavke ne treba mijenjati, a nakon odabira dugmeta **Nastavi** potrebno je **označiti sadržaj koji želimo prebaciti u trenutni e-kolegij** i ponovno odabrati **Nastavi**. Još jednom se prikazuje popis sadržaja odabranog za uvoz, a za njegov prijenos treba odabrati dugme **Pokreni uvoz**.

Tako se ne mogu prenositi podatci o korisnicima.

Resursi/aktivnosti pojavit će se na **istom mjestu** (temi ili tjednu) gdje su se nalazili u početnom e-kolegiju.

