

## Atualização do sistema *Moodle* do IPT

O sistema *Moodle* encontra-se em funcionamento regular no IPT desde 2007, tendo recebido a última atualização importante em 2009. Está, portanto, bastante desatualizado face à última versão do *software*, o que por um lado nos impede de tirar partido das suas características mais recentes, e por outro nos expõe a debilidades em termos de segurança, corrigidas nas versões mais atuais do produto.

É por este motivo que a equipa que gere o sistema no IPT decidiu que era altura de proceder a essa atualização. Assim, no link <http://www.e-learning.ipt.pt>, a partir de segunda dia 18 de setembro de 2017, passará a estar disponível a versão mais recente do *Moodle*. Por forma a facilitar a transição, durante o 1º semestre do ano letivo 2017/18 irão estar disponíveis as duas versões do *Moodle*, ficando a anterior plataforma disponível em <http://moodle1617.ipt.pt>.

Há alguns aspetos importantes a salientar na nova versão:

1. Docentes e alunos passam a entrar com as suas credenciais de e-mail, deixando de usar as credenciais específicas que tinham na versão anterior do *Moodle*;
2. A associação de disciplinas a docentes será feita de modo automático, a partir da informação constante na plataforma de Distribuição de Serviço Docente, deixando por isso de ser necessário solicitar essa associação ao CIS.ipt, como era feito nos anos letivos passados;
3. A inscrição dos alunos em cada uma das disciplinas continuará por enquanto a ser efetuada nos moldes seguidos até agora, ou seja, com recurso à chave de inscrição facultada pelo docente. (Ver procedimento ***Atribuição de Chave de Inscrição***)
4. Atendendo a que se trata de uma atualização muito significativa, e dado o elevado número de incompatibilidades existentes entre a versão anteriormente instalada (1.9) e a versão atual (3.3) do *Moodle*, que inviabiliza a migração automática de disciplinas, as disciplinas associadas a cada docente estarão inicialmente vazias. Sem prejuízo da possibilidade de colocar de raiz os conteúdos das suas disciplinas na nova plataforma, será em princípio possível a cada docente, caso o entenda, promover a migração manual dos conteúdos de cada uma das suas disciplinas (Ver procedimento ***Recuperação de cópias de segurança***).
5. A nova versão do *Moodle* passará também a estar integrada com a App MyIPT, disponibilizada nas *Stores* da Google e da Apple.

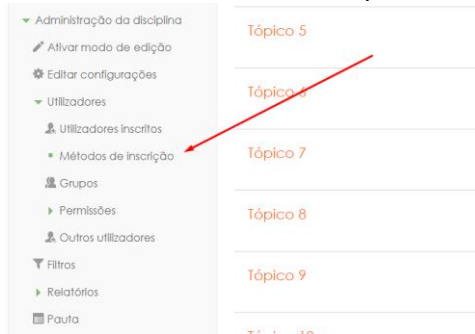
Caso se verifique alguma dificuldade, ou se detete alguma incorreção no âmbito do ponto 2., estamos disponíveis pelas formas de contacto habituais – extensão telefónica do CIS.ipt, ou pelo e-mail [helpdesk@ipt.pt](mailto:helpdesk@ipt.pt).

Os responsáveis pela plataforma Moodle do IPT,

Joaquim Pombo / João Patrício

## Procedimento **Atribuição de Chave de Inscrição**

- i. Em cada uma das Disciplinas, clicar em *Métodos de inscrição*:



- ii. Em *Métodos de inscrição*, ativar a *Autoinscrição*:

### Métodos de inscrição

Designação	Utilizadores	Para cima/Para baixo	Editar
Inscrições manuais	1	↓	👤 ⚙️
Acesso de visitantes	0	↑ ↓	✕ 🔗 ⚙️
Autoinscrição (Aluno)	0	↑	✕ 🔗 ⚙️ <span style="color: red;">↗️ Activar.</span>

- iii. Depois de ativar a *autoinscrição*, introduzir a senha de inscrição, criada pelo docente, a ser posteriormente divulgada junto dos respetivos alunos:

### Autoinscrição

#### Autoinscrição

Nome personalizado da instância

Permitir inscrições existentes

Permitir novas inscrições

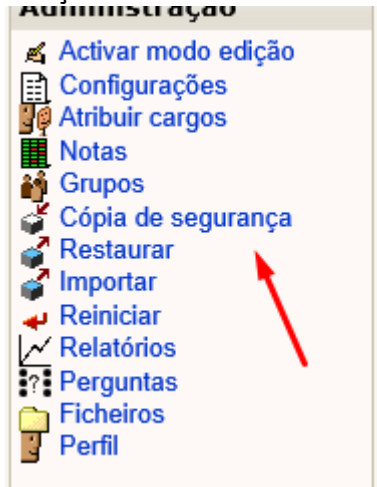
Senha de inscrição   Revelar ↖️ Colocar senha de inscrição

Usar senhas de inscrição de grupo

Atribuir papel

## Procedimento **Recuperação de cópias de segurança**

- i. Na versão anterior do *Moodle*, em cada uma das Disciplinas, clicar em Cópias de Segurança



Cópias de Segurança:

- ii. Em *Cópias de Segurança*, ativar os conteúdos que pretende transferir:

Incluir [Todos/Nenhum](#) [Todos/Nenhum](#)

---

<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhos	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 1 (normal)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 1 (fora do prazo)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho Prático 2 (normal)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho Prático 2 (fora do prazo)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 3	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 3 (entrega fora do prazo)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 4 (normal)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> TP 4 (entrega fora do prazo)	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de 28/02 17h	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de 28/02 20h	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de 17/10/2011	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de xx/xx/xx	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de xx/xx/xx	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Aula de xx/xx/xx	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Fóruns	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Notícias <input type="checkbox"/> Dados de utilizador	
<input checked="" type="checkbox"/> Etiquetas	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Teóricas	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> Práticas	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador
<input checked="" type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> Dados de utilizador

- iii. Após clicar em “continuar”, surge a informação daquilo que seleccionou para copiar.

Cópia de segurança da disciplina: Sistemas Operativos II (SO II)

Nome(s):

backup-so\_ii-14092017-1654.zip

Atenção: como não seleccionou nenhum utilizador para incluir na cópia de segurança, foi utilizada a opção de criar cópia de segurança sem incluir dados de utilizadores. Por favor repare que os módulos de "exercício" e "workshop" não são compatíveis com esse tipo de cópia de segurança, assim que foram completamente ignorados na cópia de segurança.

Detalhes da cópia de segurança:

Incluir Trabalhos sem dados de utilizador

TP 1 (normal)	
TP 1 (fora do prazo)	
Trabalho Prático 2 (normal)	
Trabalho Prático 2 (fora do prazo)	
TP 3	
TP 3 (entrega fora do prazo)	
TP 4 (normal)	
TP 4 (entrega fora do prazo)	
Aula de 28/02 17h	
Aula de 28/02 20h	
Aula de 17/10/2011	
Aula de xx/xx/xx	
Aula de xx/xx/xx	
Aula de xx/xx/xx	

Incluir Fóruns sem dados de utilizador

Notícias

iv. Após clicar em "continuar", surge a informação do estado da cópia.

Cópia de segurança da disciplina: Sistemas Operativos II (SO II)

Nome(s): backup-so\_ii-14092017-1654.zip

- A criar estruturas temporárias
- A eliminar dados antigos
- A criar ficheiro XML
  - Escrevendo o cabeçalho
  - Escrevendo dados gerais
  - Escrevendo dados da disciplina
    - Informações sobre a disciplina
    - Blocos
    - Secções
  - Escrevendo dados dos utilizadores
  - Escrevendo categorias e questões
  - Escrevendo dados das escalas
  - Escrevendo informação de grupos
  - Escrevendo informação de agrupamentos
  - A escrever informação de grupos-agrupamentos
  - Escrevendo informações de evento
  - Escrevendo informação da pauta
  - Escrevendo dados do módulo
    - Trabalhos
    - Fóruns
    - Etiquetas
    - Recursos
  - Dados do formato da disciplina
- A copiar os ficheiros da disciplina
- A copiar ficheiros do sítio usados na disciplina
- Empacotando (zip) a cópia de segurança
- A copiar os ficheiros .zip
- Eliminando dados temporários

Cópia de segurança concluída com sucesso

Continue

v. Mostra informação sobre as cópias efectuadas.

	Nome(s)	Tamanho	Modificado	Acção
	Pasta ascendente			
<input type="checkbox"/>	backup-so_ii-04122014-1041.zip	81.2Mb	4 Dezembro 2014, 11:00	<a href="#">Descompactar</a> <a href="#">Lista</a> <a href="#">Restaurar</a> <a href="#">Renomear</a>
<input type="checkbox"/>	backup-so_ii-14092017-1654.zip	19.3Mb	14 Setembro 2017, 17:01	<a href="#">Descompactar</a> <a href="#">Lista</a> <a href="#">Restaurar</a> <a href="#">Renomear</a>

Com os ficheiros escolhidos... ▾

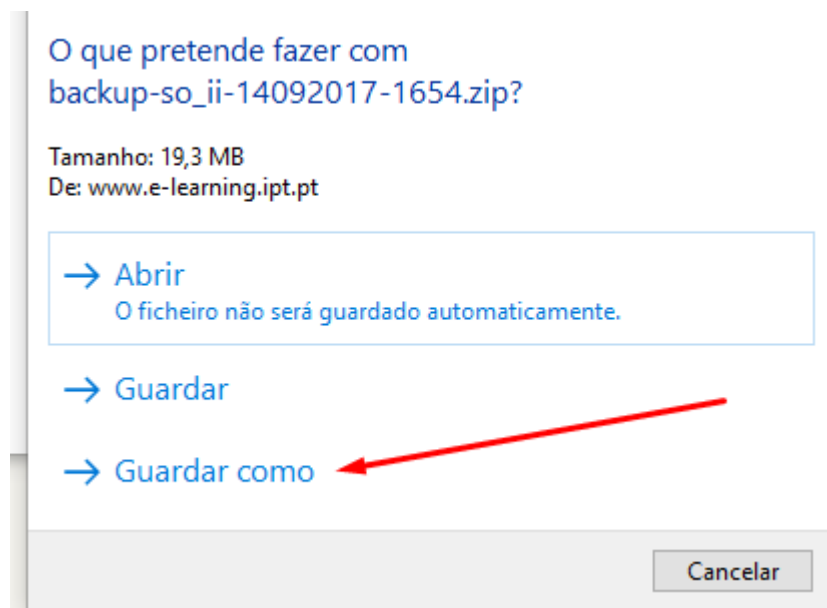
vi. Clicamos em cima do nome do ficheiro.

	Nome(s)	Tamanho	Modificado	Acção
	Pasta ascendente			
<input type="checkbox"/>	backup-so_ii-04122014-1041.zip	81.2Mb	4 Dezembro 2014, 11:00	<a href="#">Descompactar</a> <a href="#">Lista</a> <a href="#">Restaurar</a> <a href="#">Renomear</a>
<input type="checkbox"/>	<u>backup-so_ii-14092017-1654.zip</u>	19.3Mb	14 Setembro 2017, 17:01	<a href="#">Descompactar</a> <a href="#">Lista</a> <a href="#">Restaurar</a> <a href="#">Renomear</a>

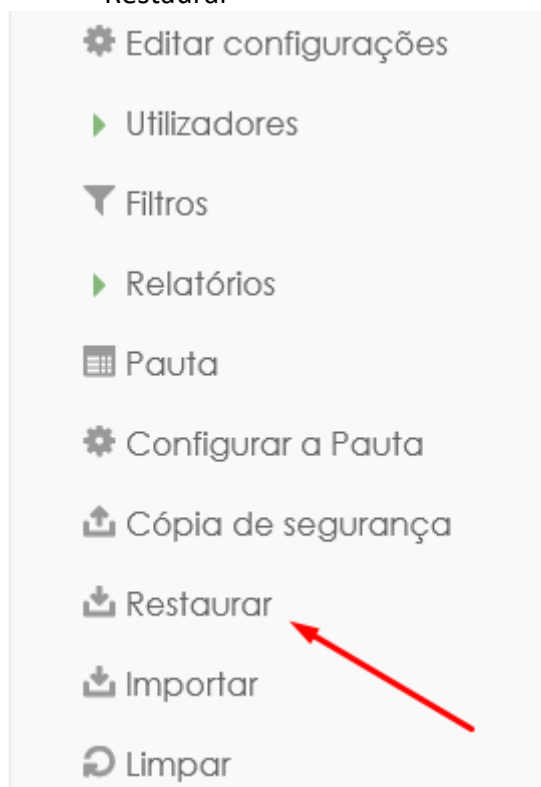
Com os ficheiros escolhidos... ▾

sta página

vii. Guardamos localmente no nosso equipamento.



- viii. Na nova versão do Moodle, em cada uma das Disciplinas, clicar em Restaurar



- ix. Após clicar em “restaurar”, arraste o ficheiro de cópia que criou anteriormente:



- x. Após clicar em “restaurar”, arraste o ficheiro de cópia que criou anteriormente:

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Configurações ► 4. Estrutura ► 5. Rever ► 6. Processar ► 7. Conclusão

## Detalhes da cópia de segurança

O ficheiro selecionado não é um ficheiro de cópia de segurança padrão do Moodle. O processo de restauração vai tentar converter o ficheiro no formato padrão e, em seguida, restaurá-lo.

**Formato** Moodle 1

**Tipo** Disciplina

Continuar

- xi. Após clicar em “continuar”, é importante que escolha “Inserir o conteúdo desta cópia de segurança nesta disciplina”.

## Restaurar nesta disciplina

Inserir o conteúdo desta cópia de segurança nesta disciplina

Apagar o conteúdo desta disciplina e depois restaurar

Continuar

- xii. Após clicar em “continuar”, é apresentada informação sobre o que vai ser importado. Após as suas escolhas deve clicar em continuar.

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. **Configurações** ► 4. Estrutura ► 5. Rever ► 6. Processar ► 7. Conclusão  
Restaurar configurações

Incluir utilizadores inscritos

Restaurar como inscrições manuais.

Incluir atribuições de papéis

Incluir atividades e recursos

Incluir blocos

Incluir filtros

Incluir comentários

xiii. Após clicar em “seguinte”, é apresentada informação sobre o que vai ser importado.

Secção 0	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação do utilizador	Não
...	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não
Notícias	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não
Secção 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação do utilizador	Não
Ficha da unidade curricular Sistemas Operativos II (provisória)	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não
...	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não
Teóricas	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não
Cap 01 - Introdução	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Não

xiv. Por último e para realizar o restauro deve clicar em “realizar restauro”

Secção 18	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação do utilizador	Não
Secção 19	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação do utilizador	Não
Secção 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação do utilizador	Não