



Stockage des fichiers

Nota : Cette documentation demande un certain nombre de prérequis techniques.

Depuis la version 2 de Moodle (en 2010)

Le stockage des fichiers dans Moodle à changé pour être optimisé : Une nouvelle API de fichiers a été créée pour permettre un contrôle

Comment ça marche ?

Moodle centralise le stockage des fichiers dans un répertoire nommé Moodledata/filedir et une seule table de base de données fichiers. Tous les fichiers sont donc référencés par un enregistrement dans une table de fichiers et accessibles via l'API de fichiers. Donc quand vous posez un fichier dans Moodle... En arrière-plan, de façon transparente pour l'utilisateur, le fichier est haché SHA1, et cette valeur de hachage est utilisée comme base pour stocker le fichier (dans Moodledata/filedir/hash_path/hash_file). Cette méthode de stockage signifie que le même fichier téléchargé plusieurs fois ne sera stocké qu'une seule fois, car la valeur de hachage sera la même. La valeur de hachage est aussi utilisée comme base de création des répertoires de stockage de fichiers : Elle crée une distribution des fichiers sur plusieurs dossiers (le chemin de hachage (le dossier donc) est créé à partir des trois premières paires de caractères de la valeur de hachage du fichier concerné).

Avantages et inconvénients

Avant la v2 de Moodle, tout fichier était déposé en doublon quand mobilisé plusieurs fois dans Moodle. La sauvegarde et les restaurations sont simplifiées et tous les accès aux fichiers se font aussi par l'API de stockage de fichiers. Les noms de fichiers d'origine ne sont donc plus enregistrés sur le disque ce qui permet une prise en charge complète des noms de fichiers Unicode, quelle que soit la prise en charge Unicode dans le système de fichiers de l'OS mobilisé. Mais du coup, vous ne pourrez plus consulter le répertoire de données Moodle et comprendre et modifier les fichiers avec facilité.

Il devient plus difficile d'identifier les fichiers orphelins physiques.

Il devient plus difficile d'identifier les fichiers déposés dans Moodle par typologie, ce qui fut votre demande bien souvent. DONC & nous avons développé un outil qui permet cette identification. Exemple d'URL de l'outil <https://moodle/admin/tool/filecheck/index.php> MAIS il reste quelques biais à corriger du fait de la prise en compte ou non des drafts, leur durée de conservation, leur suppression effective.

Les brouillons

Les drafts sont les brouillons pour info : cela pourrait avoir des implications (pertes de données, inconsistances...) sur les utilisateurs connectés et en train de travailler notamment par défaut les drafts sont conservés pendant 4 jours dans moodledata/draft : ce sont les fichiers en "brouillons", c'est à dire liés à des éléments qui n'ont pas encore été enregistrés.

[Guide de démarrage/FAQ sur Moodle](#) - [Voir le Catalogue des services](#) - [Aller à l'index des plugins](#)

From:

<https://docs.activeprolearn.com/> - **Documentation Moodle ActiveProLearn**

Permanent link:

<https://docs.activeprolearn.com/doku.php?id=files>

Last update: **2026/01/13 07:19**

