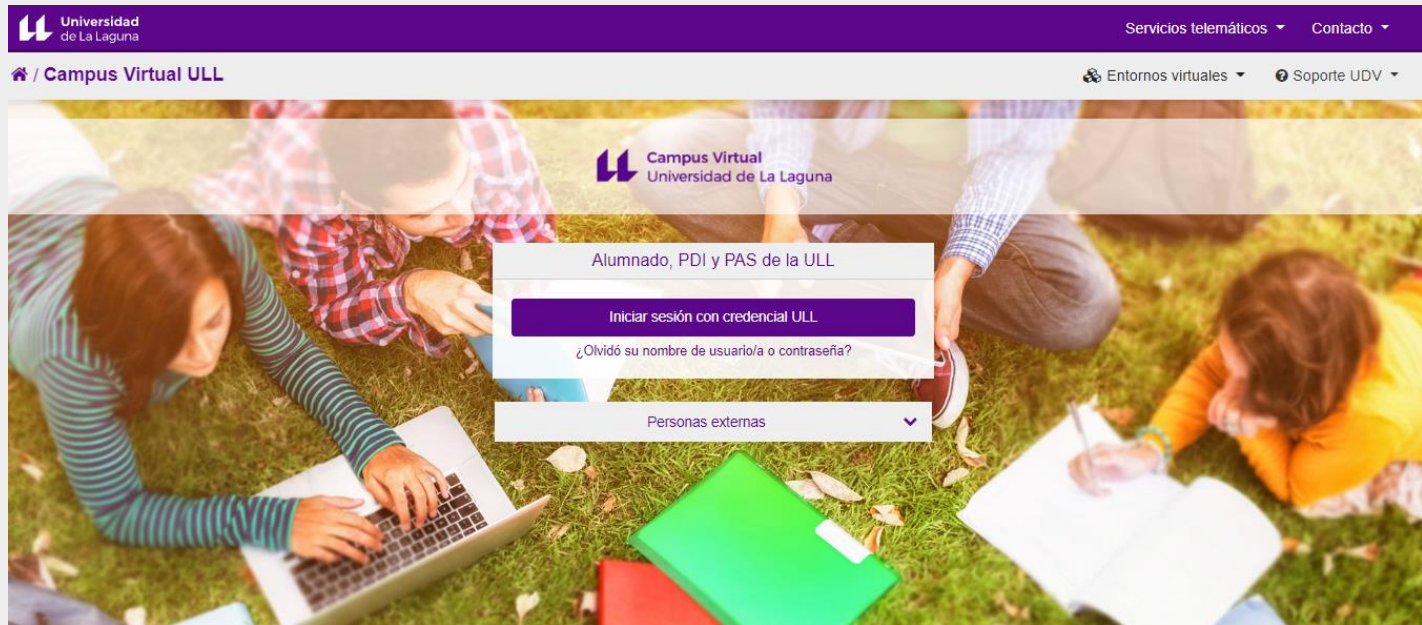


# Guide to the Procedures:

## (1) Backup of a Virtual Classroom

## (2) Restoration of a Virtual Classroom



The screenshot shows the login interface for Campus Virtual ULL. At the top left is the Universidad de La Laguna logo. The main header contains 'Campus Virtual Universidad de La Laguna'. Navigation links include 'Servicios telemáticos', 'Contacto', 'Entornos virtuales', and 'Soporte UDV'. The background features a group of students studying outdoors. A central login box contains the text 'Alumnado, PDI y PAS de la ULL', a purple button for 'Iniciar sesión con credencial ULL', a link for '¿Olvidó su nombre de usuario/a o contraseña?', and a dropdown menu for 'Personas externas'.

## PROCEDURE:

### (1) Backup of a Virtual Classroom

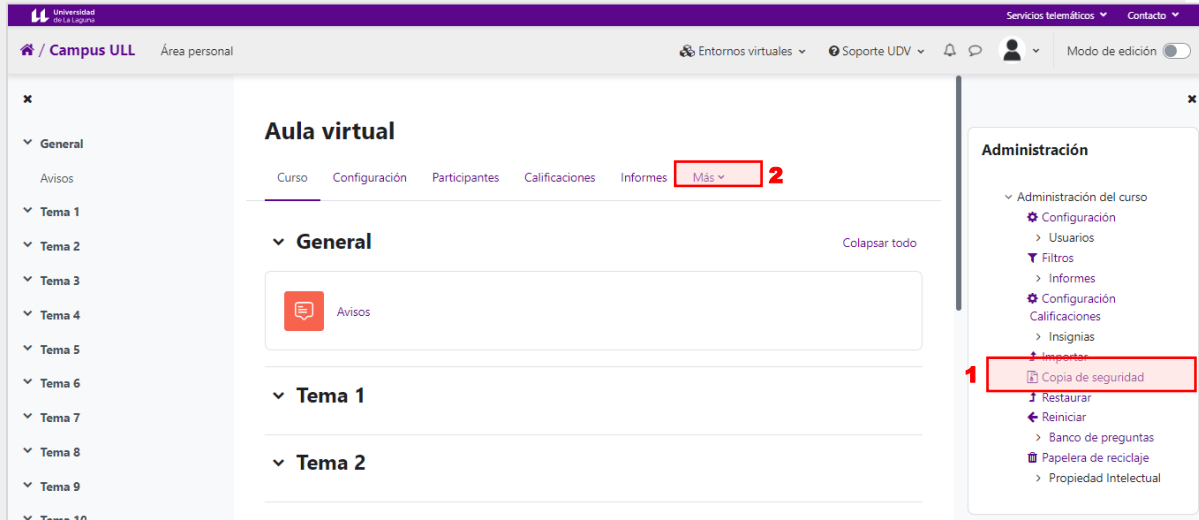
ULL Virtual Classroom

<https://campusvirtual.ull.es>

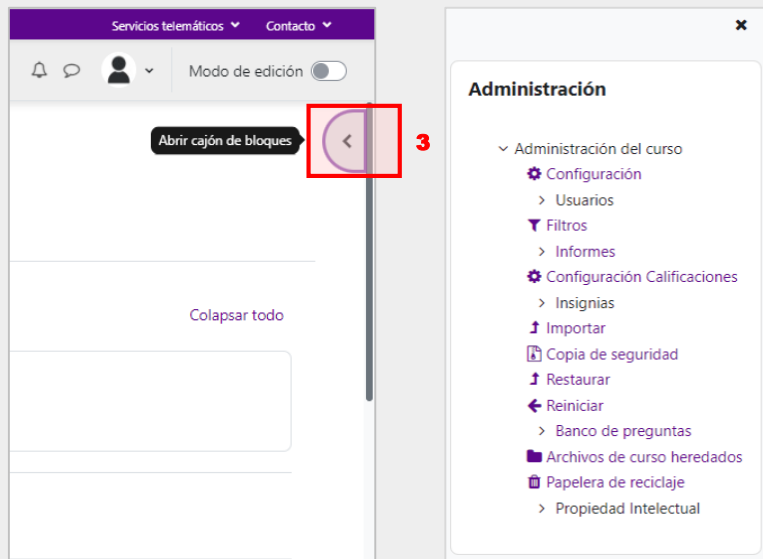


**Unidad para la Docencia Virtual**  
Universidad de La Laguna

# VC Backup



- Go to the virtual classroom to **Backup** or restore the contents of a subject or course.
- On the right-hand side of the virtual classroom, you will find the *Administration* block. Open it and select **Backup** (1).



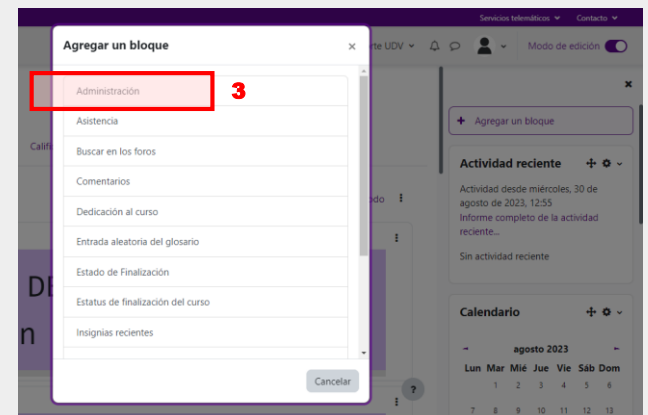
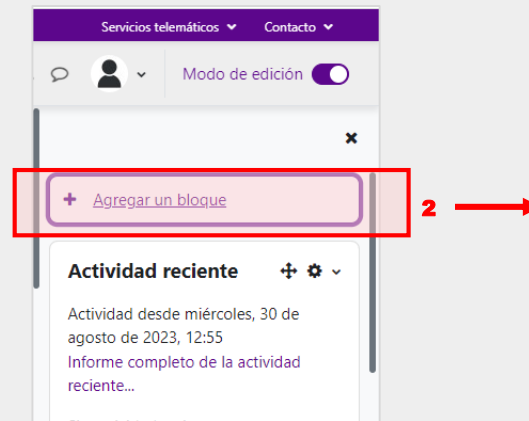
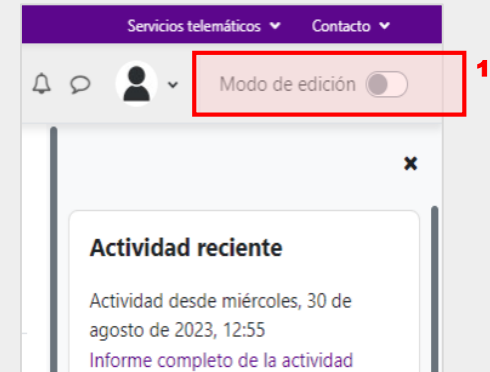
You can also access it via:  
**More** → **Course reuse** → **Backup** (2).

**Note:** If the right-hand sidebar (3) is collapsed, you will need to expand it to access the *Administration* block.

# VC Backup

**Note:** If you need to enable the sidebar block in the virtual classroom or you cannot locate the *ADMINISTRATION* block, follow these steps:

- Click *TURN EDITING ON* (1).
- In *Add a block* (2), select *Administration* (3).



# VC Backup

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

## Configuración de la copia de seguridad

	<input type="checkbox"/>	IMS Common Cartridge 1.0
Incluir usuarios matriculados	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hacer anónima la información de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Incluir asignaciones de rol de usuario
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir actividades y recursos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir bloques
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir archivos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir filtros
	<input type="checkbox"/>	Incluir comentarios
	<input type="checkbox"/>	Incluir insignias
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir eventos del calendario
	<input type="checkbox"/>	Incluir detalles del grado de avance del usuario
	<input type="checkbox"/>	Incluir archivos "log" de cursos
	<input type="checkbox"/>	Incluir historial de calificaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir banco de preguntas
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir grupos y agrupamientos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir campos personalizados
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir contenido del banco de contenido
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir archivos heredadas de curso

1

## Step 1: Initial Settings

Keep the default options selected and click **Next**.

**Note:** If you want to create a full backup of the Virtual Classroom without modifying any settings or deleting content, click **Skip to the final step (1)**.





# VC Backup

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Incluido:

Seleccionar

Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

- General
- Avisos 
- GUÍA DOCENTE (completa) de la asignatura 
- Sistema de calificación de la asignatura (ver la Guía Docente de la asignatura): Cálculo de la calificación global de la asignatura 
- Programa sintético de la asignatura (resumen de la Guía Docente) 

Anterior

Cancelar

Siguiente

- **Step 2: Schema settings**

In the next window, you can choose to include **all or only some of the content** in the backup. By default, all content is selected.

- Click ***Next***.

# VC Backup

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

## Nombre de archivo

Nombre de archivo ❗ copia\_de\_seguridad-moodle2-course-236-nombrecorto-20180625-1048-nu.mbz

## Configuración de la copia de seguridad

IMS Common Cartridge 1.0 ❌

Incluir usuarios matriculados ❌ 🔒

Hacer anónima la información de usuario ❌ 🔒

Incluir asignaciones de rol de usuario ❌ 🔒

Incluir actividades y recursos ✅

Incluir bloques ✅

Incluir filtros ✅

Incluir comentarios ❌ 🔒

Incluir insignias ❌ 🔒

Anterior

Cancelar

Ejecutar copia de seguridad

- **Step 3: Confirmation and review**  
Next, the name of the backup file is displayed, along with a summary of its contents.
- **Step 4: Perform backup**  
Click the *Perform backup* button.

# VC Backup

## Step 5: Complete

Finally, if the backup has been successfully completed, click **Continue**.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito

Continuar

# VC Backup

- In the next window, click **Download** to save the backup file (1). By default, it will be saved in the *Downloads* folder on your computer or device.
- If you have multiple backups, make sure to download the most recent or most complete one (2).

## Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2425060205-didáctica_general__(grupo_tarde)-20250723-0722-nu.mbz	2 miércoles, 23 de julio de 2025, 07:22	60.8 MB	1 Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2425060205-didáctica_general__(grupo_tarde)-20250722-1311-nu.mbz	martes, 22 de julio de 2025, 13:11	60.8 MB	Descargar	Restaurar

Gestionar archivos de copia de seguridad

# VC Backup

## Zona de copia de seguridad de curso

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
<a href="#">Gestionar archivos de copia de seguridad</a>				
<h2>Zona de copia de seguridad privada de usuario</h2>				
Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2425060205-didáctica_general__(grupo_tarde)-20250722-1311-nu.mbz	martes, 22 de julio de 2025, 13:11	60.8 MB	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Restaurar</a>
<a href="#">Gestionar archivos de copia de seguridad</a>				

**Note:** Backup files cannot exceed **850 MB**. If your file is larger than this, you will need to create several partial backups of your virtual classroom by selecting different sets of content. For example, if your Virtual Classroom has 10 sections, first select the contents of sections 1-5 and create a backup. Then create another backup with the remaining sections.

## PROCEDURE:

### (2) Restoration of a Virtual Classroom

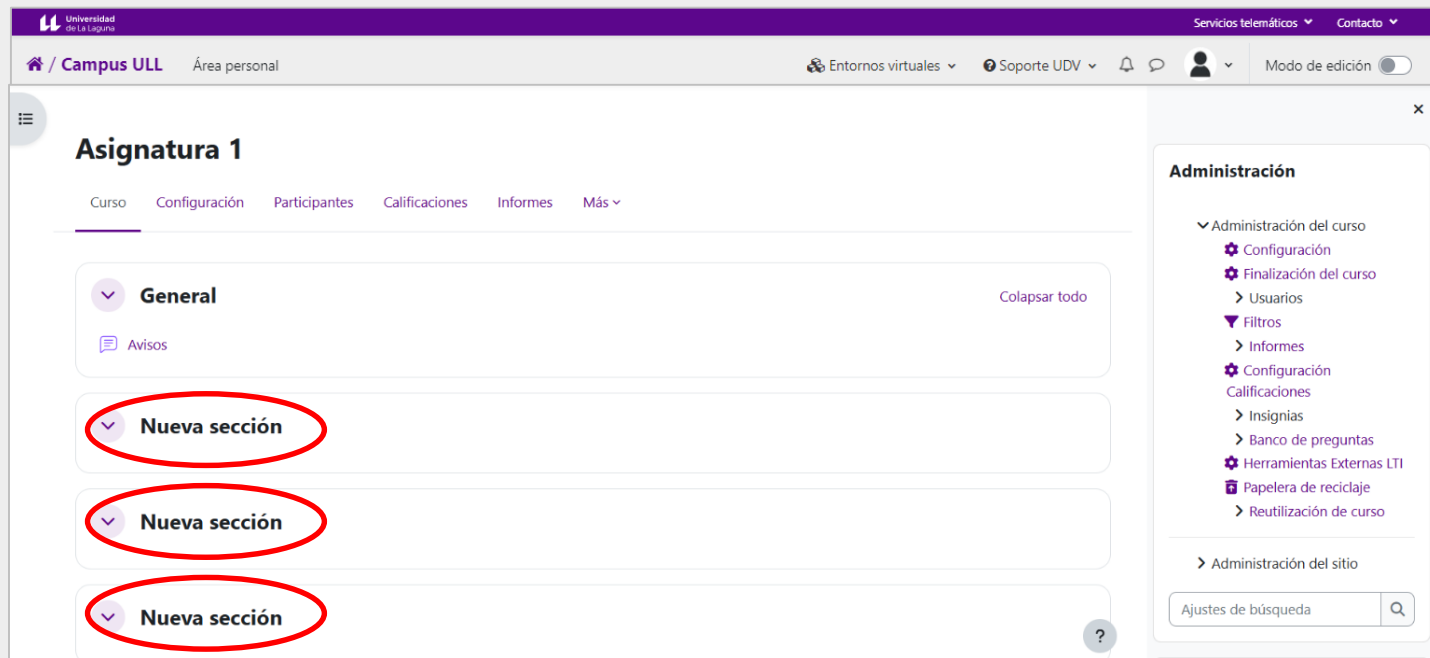
ULL VIRTUAL CLASSROOM  
<https://campusvirtual.ull.es>



**Unidad para la Docencia Virtual**  
Universidad de La Laguna

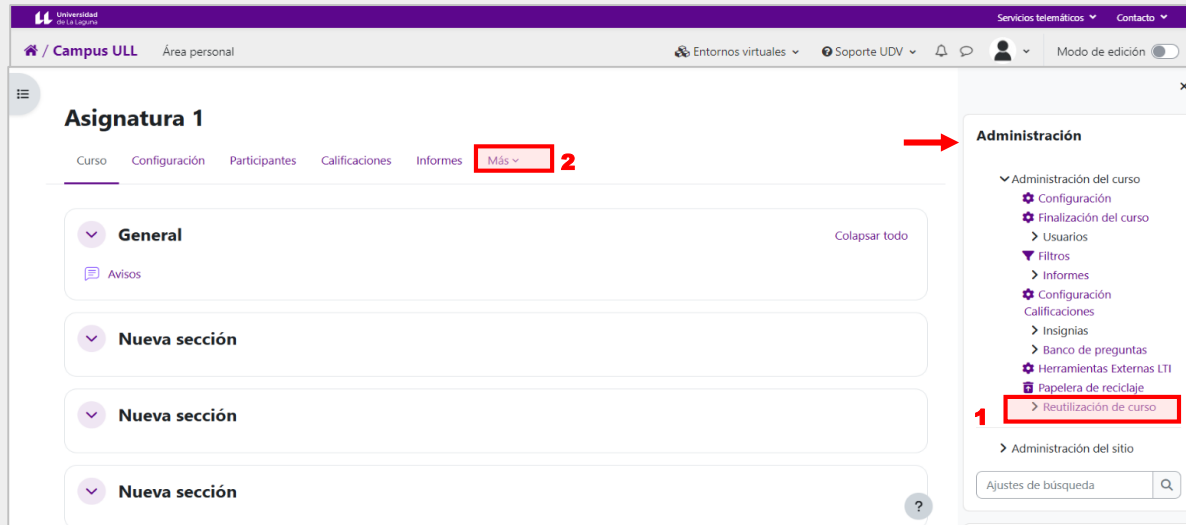
# VC restoration

- Go to the Virtual Classroom where you want to **RESTORE** the content you have copied. **IMPORTANT:** Make sure you are in the correct Virtual Classroom before starting the restoration process.



**NOTE:** By default, you will see 10 sections/topics in the central area of the Virtual Classroom. If you need additional sections, all the sections included in the backup file will be automatically created during the restoration.

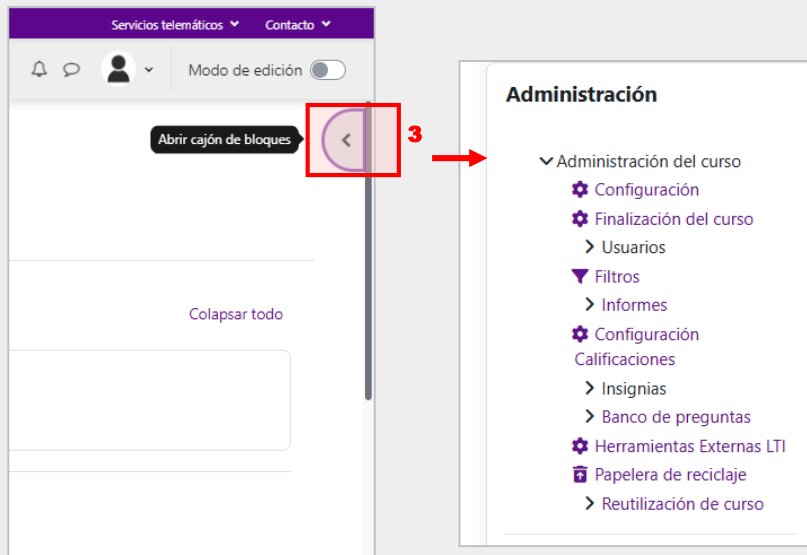
# VC restoration



- In the right-hand sidebar of the Virtual Classroom, you will find the *Administration* block. Expand the *Course reuse* option (1) and select *Restore*.

You can also access this option from the top menu:

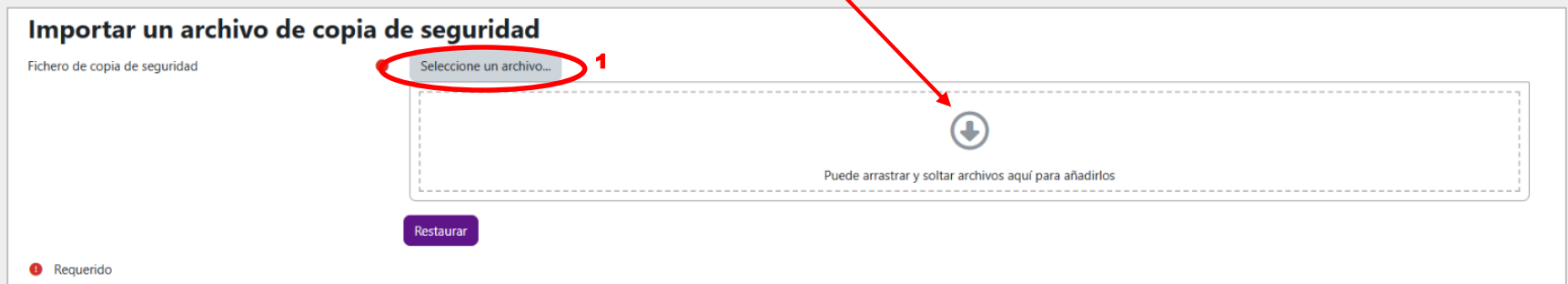
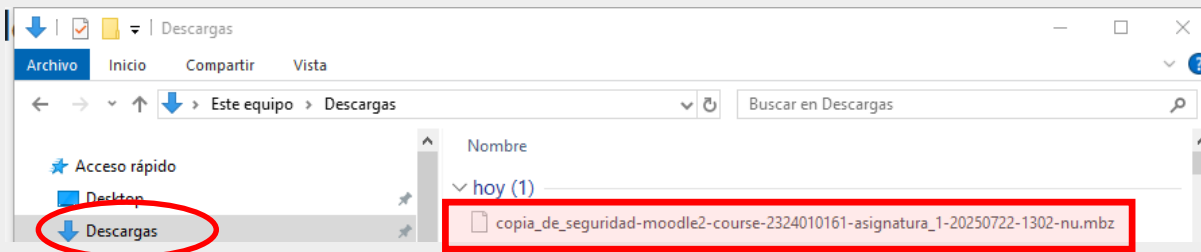
*More* → *Course reuse* → *Backup* (2).



**Note:** If the right-hand sidebar (3) is collapsed, you will need to expand it to access the Administration block.

# VC restoration

Next, you can drag the file you previously saved on your computer into the designated area, or browse for it using the **Select a file** option (1).



# VC restoration

- The process of uploading the backup file will take a few seconds.

**Restaurar** ▾

Usar una copia de seguridad para restaurar una versión anterior de un curso, o para crear un nuevo curso.

### Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad

Seleccione un archivo...

copia\_de\_seguridad-moodle2-course-2425060205-didá...

Restaurar

Requerido

- When the upload progress bar disappears, click on the **Restore** button.

**Restaurar** ▾

Usar una copia de seguridad para restaurar una versión anterior de un curso, o para crear un nuevo curso.

### Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad

Seleccione un archivo...

copia\_de\_seguridad-moodle2-course-2425060205-didáctica\_general\_(grupo\_tarde)-20250723-0731-nu.mbz

Restaurar

Requerido

# VC restoration

- **Step 1: Confirm**

In the next window, the system will display general information about the contents of the backup.

- Click ***Continue***.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

## Detalles de la copia de seguridad

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	General
Fecha realización	miércoles, 23 de julio de 2025, 07:31
Versión de Moodle	4.1.19 (Build: 20250609) [2022112819]
Copia de seguridad versión	4.1 [2022112800]
URL de la copia de seguridad	https://campuseducacion2425.ull.es [c028b5ff1b9d8af65d0d28f9b75f14d9]
Referencias de archivo a contenidos externos	✗ El archivo de copia de seguridad es de un sitio diferente, por lo que las referencias de archivo no se pueden restaurar.

## Copia de seguridad de parámetros de configuración

Convertir a IMS Common Cartridge 1.1	✗
Incluir usuarios matriculados	✗
Hacer anónima la información de usuario	✗
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗

**Continuar**

# VC restoration

- **Step 2: Destination**

Select the option **Merge the backup into this course** under the *Restore into this course* section.

- Click **Continue**.

The screenshot shows a restoration interface with a dropdown menu at the top set to 'Restaurar'. Below it is a progress bar with seven steps: 1. Confirmar, 2. Destino, 3. Ajustes, 4. Esquema, 5. Revisar, 6. Proceso, and 7. Completar. Step 2, 'Destino', is highlighted with a green box. Under the heading 'Restaurar en este curso', there are two radio button options. The first option, 'Fusionar la copia de seguridad con este curso', is selected and highlighted with a red box. The second option, 'Borrar el contenido del curso actual y después restaurar', is unselected. A purple 'Continuar' button is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

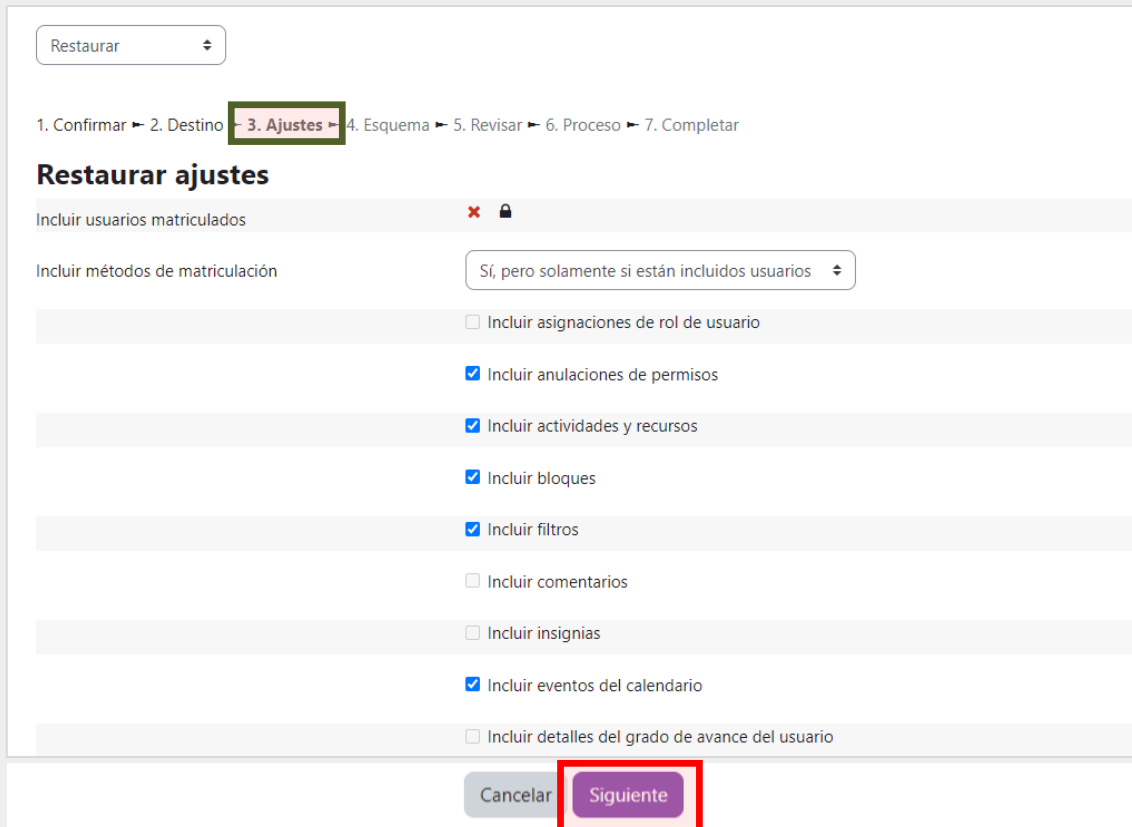
**Note:** If you select **Delete the current course content and restore**, all existing content in the Virtual Classroom will be deleted before restoring the backup.

# VC restoration

- **Step 3: Settings**

This window displays the settings and items that will be restored.

- Click ***Next***.



Restaurar ▾

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ **3. Ajustes ▶** 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

### Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados ✖ 🔒

Incluir métodos de matriculación Sí, pero solamente si están incluidos usuarios ▾

- Incluir asignaciones de rol de usuario
- Incluir anulaciones de permisos
- Incluir actividades y recursos
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir comentarios
- Incluir insignias
- Incluir eventos del calendario
- Incluir detalles del grado de avance del usuario

Cancelar **Siguiete**

# VC restoration

Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ **4. Esquema** ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

### Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso

Nombre del curso

Nombre corto del curso  Sobrescribir

Inicio del curso

Seleccionar  
Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

<input checked="" type="checkbox"/>	MÓDULO I: ACTIVIDADES COLABORATIVAS	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	BASES DE DATOS	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Base de datos : Tipos de campos	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CUMPLIMENTA : Base de Datos : Referencias bibliográficas ::	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CUMPLIMENTA : Ejemplo Base de datos : Ficha de inscripción ::	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Contenidos (copia)	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual Moodle 3.11	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentación: Configuración de una base de datos	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Step 4: Outline**

The next window displays the sections and items that will be restored.

In this step, you can deselect any items you do not wish to restore in the Virtual Classroom

- Click **Next**.

# VC restoration

Restaurar ▾

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ **5. Revisar** ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

### Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados	✗ 🔒
Incluir métodos de matriculación	Sí, pero solamente si están incluidos usuarios
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗ 🔒
Incluir anulaciones de permisos	✓
Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	✗ 🔒
Incluir insignias	✗ 🔒
Incluir eventos del calendario	✓
Incluir detalles del grado de avance del usuario	✗ 🔒

Anterior Cancelar **Ejecutar restauración**

- **Step 5: Review**

A page with general information about the Virtual Classroom will be displayed.

- Click ***Restore***.

# VC restoration

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ **6. Proceso** ▶ 7. Completar

## El proceso de restauración está pendiente

Proceso pendiente

No necesita esperar aquí, el proceso continuará en segundo plano. Puede revisar el progreso en cualquier momento en la [página para restaurar](#).

Regresar al curso

- **Step 6: Process**

The restore process starts.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ **7. Completar**

## El proceso de restauración ha sido completado

100.00%

El proceso de restauración ha sido completado exitosamente. Seleccionar continuar lo llevará al [curso restaurado](#).

Continuar

- **Step 7: Complete**

Once the restoration has finished successfully, click ***Continue***.

# Virtual Teaching Support Unit (UDV)

<https://www.ull.es/servicios/unidad-para-la-docencia-virtual-udv>

Av. de la Trinidad, 61  
Torre Profesor Agustín Arévalo, 1st floor, left wing  
Campus Central ULL  
CP 38071, San Cristóbal de La Laguna  
Santa Cruz de Tenerife, Spain

## Opening hours:

Monday to Friday 9:00 to 14:00  
(Canary Islands time, WET/WEST)

+34 922 31 **90 35**

[unidov@ull.es](mailto:unidov@ull.es)



Vicerrectorado de Docencia  
Universidad de La Laguna



Unidad para la Docencia Virtual  
Universidad de La Laguna