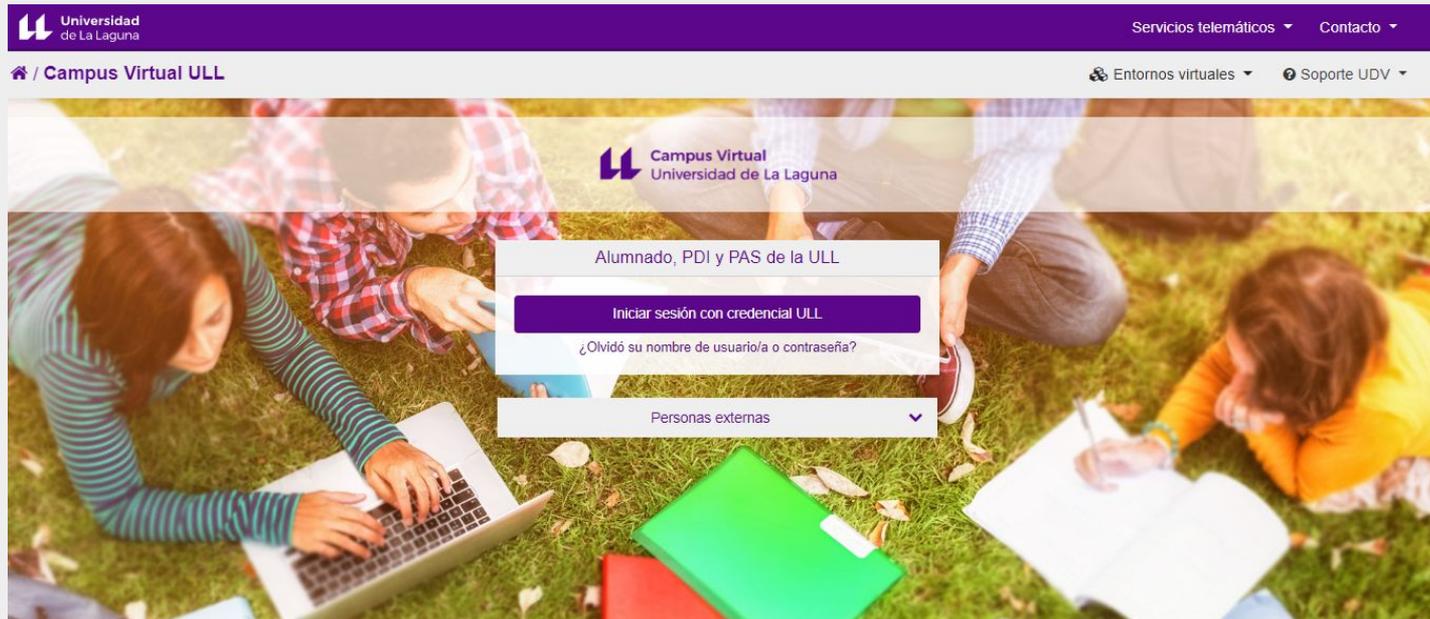


# GUÍA sobre los procedimientos:

- (1) Copia de seguridad de un aula virtual
- (2) Restauración en un aula virtual



## PROCEDIMIENTO:

### (1) Copia de seguridad de un aula virtual

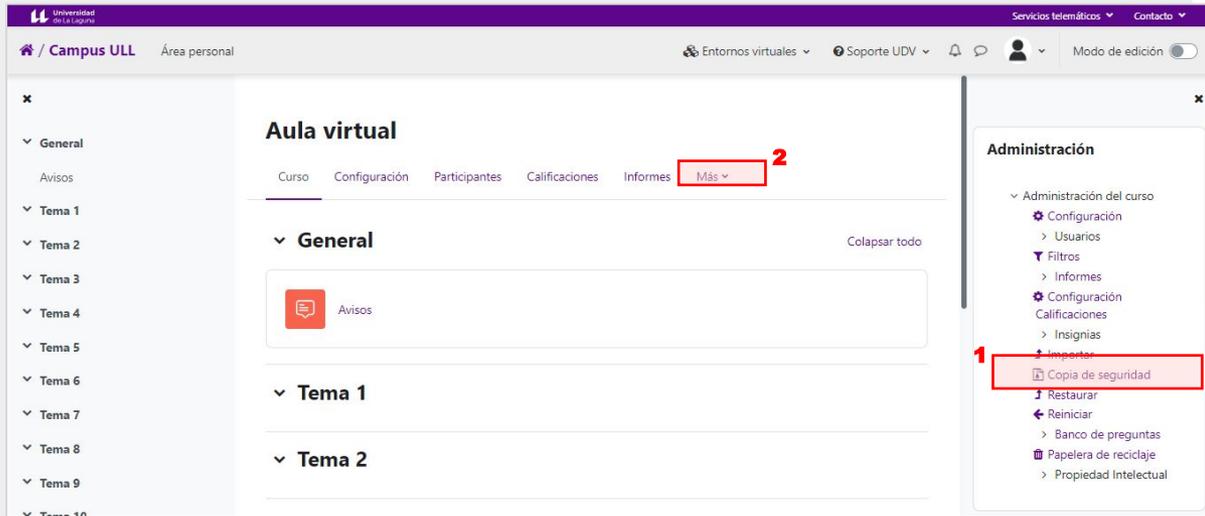
**CAMPUS VIRTUAL ULL**

<https://campusvirtual.ull.es>



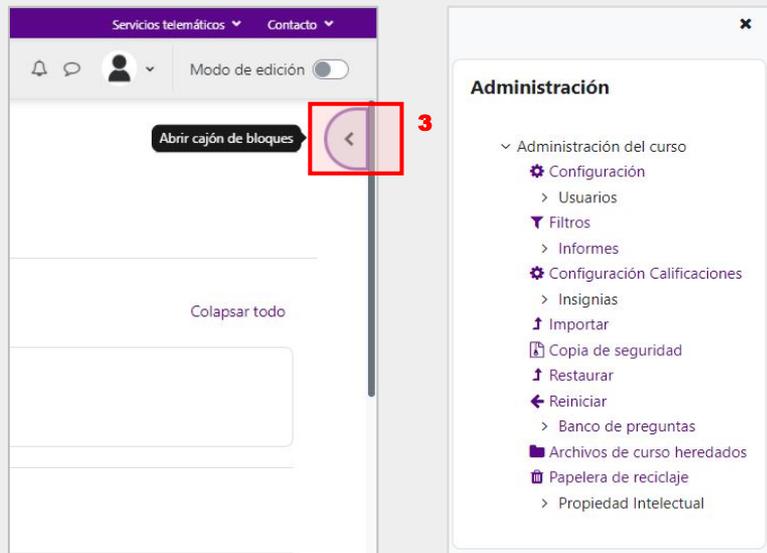
**Unidad para la Docencia Virtual**  
Universidad de La Laguna

# Copia de seguridad AV



- Sitúese en el aula virtual para **COPIAR** o recuperar los contenidos de una asignatura o curso.
- En el lateral derecho del aula virtual encontrará el bloque de *Administración* y seleccione la opción de *Copia de Seguridad* (1).

También, puede acceder a través de las opciones:  
**Más** -> **Reutilización del curso** -> **Copia de seguridad** (2).

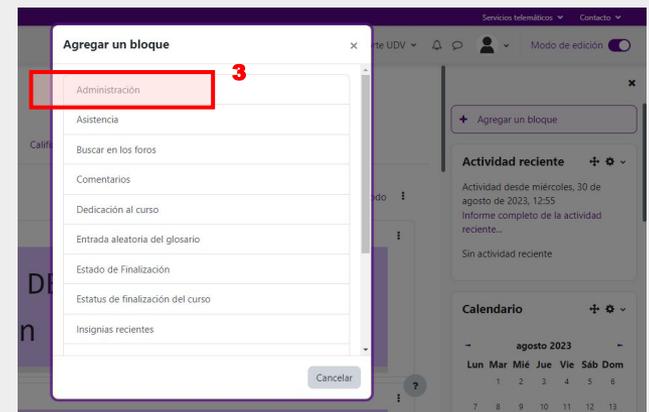
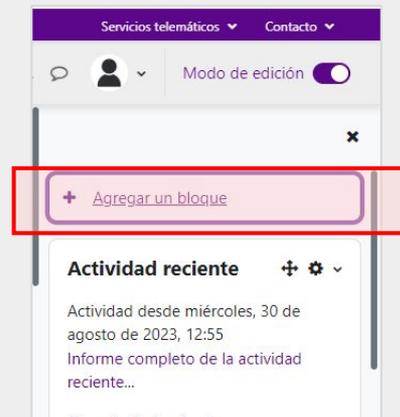
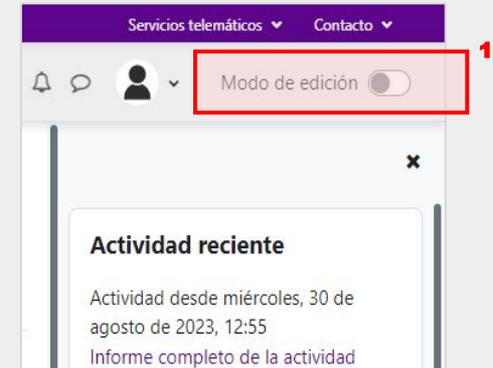


**Nota:** En caso de que el cajón lateral derecho (3) esté cerrado, será necesario desplegarlo para acceder al bloque de Administración.

# Copia de seguridad AV

**Nota:** Si necesita habilitar un bloque lateral en el aula virtual o no encuentra el bloque de *ADMINISTRACIÓN*, siga estos pasos:

- Habilite la *EDICIÓN* (1).
- En **Agregar un bloque** (2), seleccione **Administración** (3).



# Copia de seguridad AV

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 heredados de curso

1

## Paso 1 Ajustes iniciales.

Mantenga señaladas las opciones que vienen por defecto y pulse la opción de ***Siguiente***.

**Nota:** Si lo que desea es hacer una copia completa del aula virtual sin hacer cambios en la configuración ni eliminar contenidos, pulse sobre la opción ***Saltar al último paso*** (1).

# Copia de seguridad AV

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

- **Paso 2 Ajustes del esquema.**  
En la siguiente ventana es posible incluir **todos o algunos de los contenidos** que desea añadir en la copia de seguridad. Por defecto, vienen todos los contenidos seleccionados.
- Pulse la opción *de Siguiente*.

# Copia de seguridad AV

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

## Nombre de archivo

Nombre de archivo

## 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

## **Paso 3 Confirmación y revisión.**

A continuación, se indica el nombre del archivo de la copia de seguridad y se presenta, a modo de resumen, el contenido de la copia.

## **Paso 4 Ejecutar copia de seguridad.**

Pulse el botón de ***Ejecutar copia de seguridad.***

# Copia de seguridad AV

**Paso 5 Completar.** Por último, si la *Copia de seguridad* se ha realizado con éxito, pulse la opción de ***Continuar***.

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

# Copia de seguridad AV

- En la siguiente ventana, pulse sobre la opción de **Descargar** para guardar el archivo de la copia de seguridad (1). Por defecto, se guardará en la carpeta de *Descargas* de su ordenador o dispositivo.
- En caso de tener varias copias, asegúrese de descargar la copia más reciente o completa (2).

## Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	1 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	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

# Copia de seguridad AV

## 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>				

**Nota:** El archivo de la copia de seguridad no puede superar los **850MB** por lo que, si el archivo supera el tamaño indicado, puede hacer varias copias parciales de su aula virtual seleccionando los contenidos. Por ejemplo, si en su aula virtual tiene 10 secciones de contenidos, seleccione primero los contenidos de los bloques del 1 al 5 y después, en otra copia, el resto de secciones.

# PROCEDIMIENTO:

## (2) Restauración en un aula virtual

CAMPUS VIRTUAL ULL

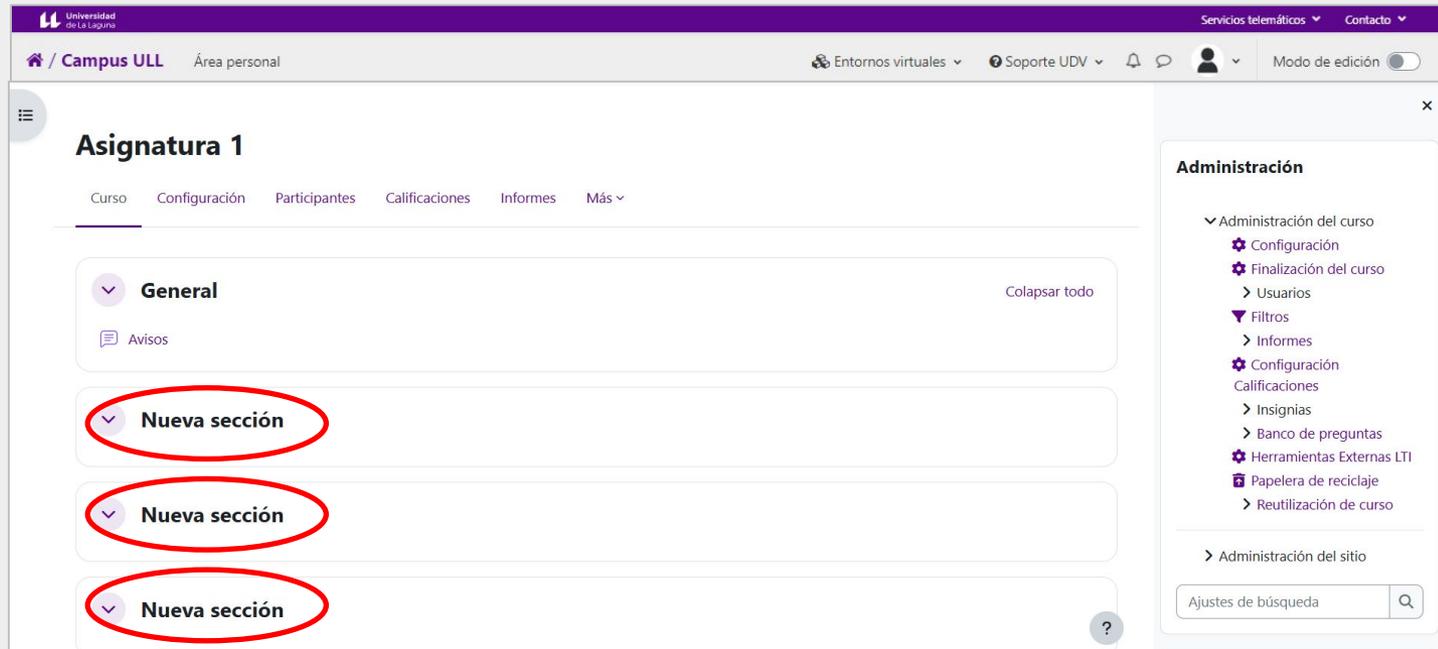
<https://campusvirtual.ull.es>



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

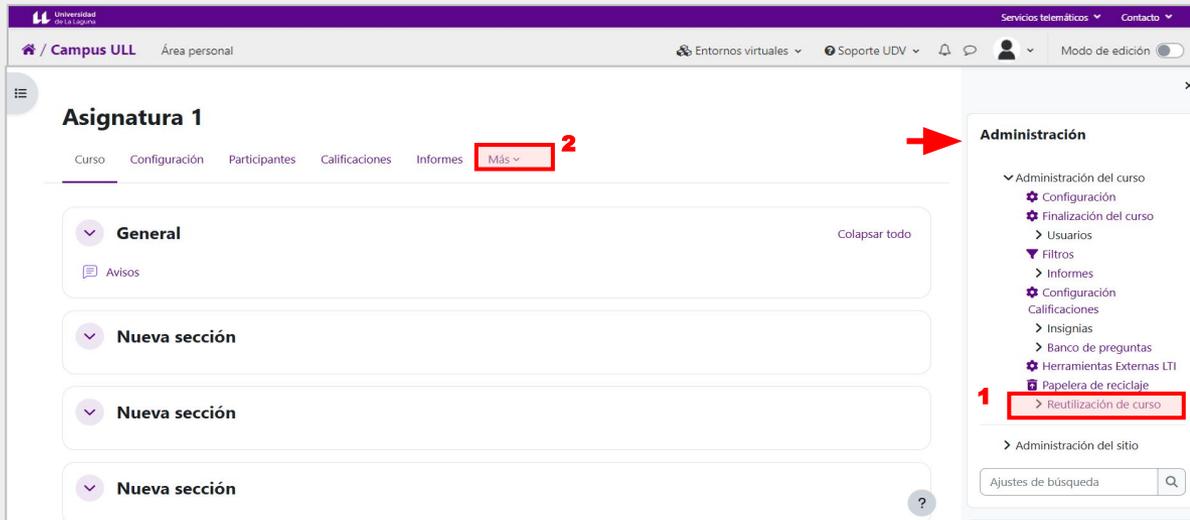
# Restauración AV

- Sitúese en el aula virtual donde quiera **RESTAURAR** los contenidos que ha copiado. **IMPORTANTE:** compruebe que se encuentra en el aula virtual correcta antes de comenzar el proceso restauración.



**NOTA:** Por defecto verá que hay 10 secciones/temas en la parte central del aula. Si necesitara más secciones o temas, durante la restauración se crearán automáticamente todas las secciones que se encuentren en el archivo de la copia de seguridad.

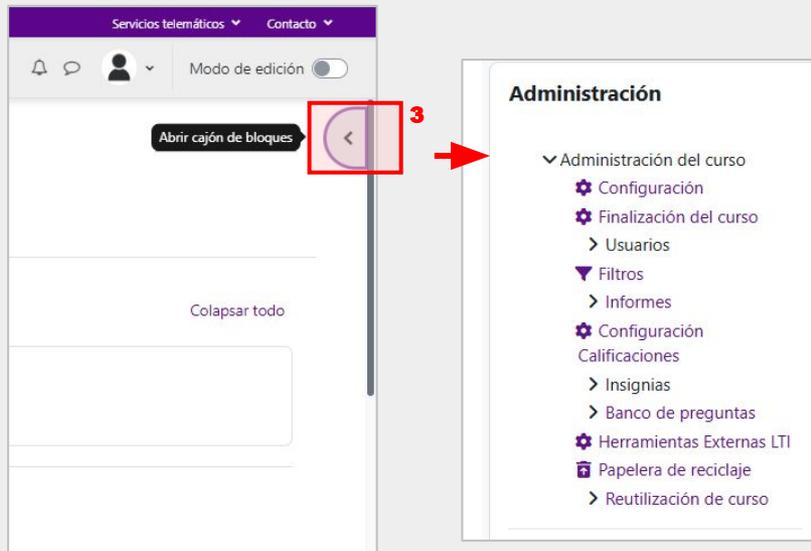
# Restauración AV



- En el lateral derecho del aula virtual encontrará el bloque de *Administración*, despliegue la opción de *Reutilización de curso* (1) y seleccione la opción de *Restaurar*.

También, puede acceder a través de las opciones del menú superior:

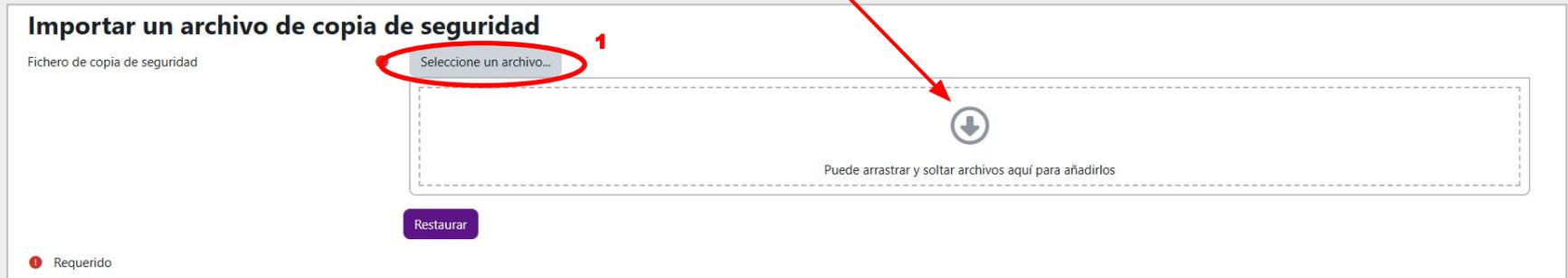
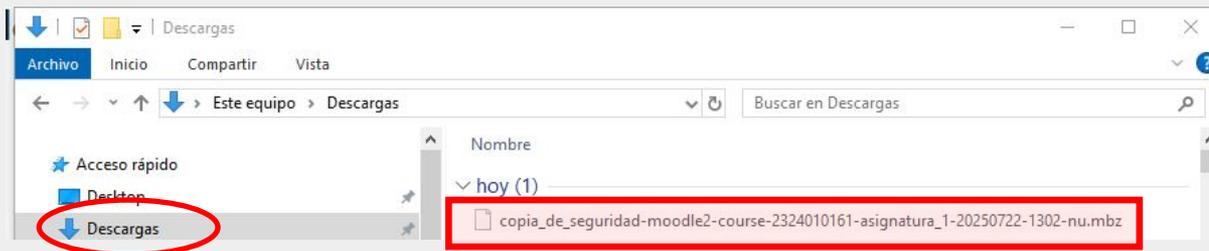
*Más* -> *Reutilización del curso* -> *Copia de seguridad* (2).



**Nota:** En caso de que el cajón lateral derecho (3) esté cerrado, será necesario desplegarlo para acceder al bloque de Administración.

# Restauración AV

A continuación, debe arrastrar el archivo de la copia de seguridad que había guardado en su ordenador al espacio que se indica o bien puede buscar el fichero a través de la opción **Seleccione un archivo (1)**.



# Restauración AV

- El proceso de subida del archivo de la copia de seguridad tardará unos segundos.

**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

- Cuando la barra de progreso de subida desaparezca, pulsa el botón "Restaurar".

**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

# Restauración AV

- **Paso 1 Confirmar.** En la siguiente ventana, el sistema nos aportará información general sobre el contenido de la copia de seguridad.
- Pulse el botón de ***Continuar.***

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.uil.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**

# Restauración AV

- **Paso 2 Destino**. Seleccione la opción **Fusionar la copia de seguridad con este curso** en el apartado *Restaurar en este curso*.
- Pulse el botón de **Continuar**.

Restaurar ▾

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

### Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

**Continuar**

**Nota:** Si selecciona la opción **Borrar el contenido del curso actual y después restaurar** se borrará el contenido previo que hubiera en el aula virtual y después se restaura el contenido de la copia de seguridad.

# Restauración AV

- **Paso 3 Ajustes**. En esta ventana, se indica la configuración y elementos que se van a restaurar.
- Pulse sobre el botón de ***Siguiente***.

The screenshot displays a web interface for restoring AV settings. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Restaurar'. Below it, a progress indicator shows seven steps: 1. Confirmar, 2. Destino, 3. Ajustes (highlighted with a green box), 4. Esquema, 5. Revisar, 6. Proceso, and 7. Completar. The main section is titled 'Restaurar ajustes' and contains several options with checkboxes. The 'Incluir usuarios matriculados' option is locked, indicated by a red 'x' and a lock icon. The 'Incluir métodos de matriculación' dropdown is set to 'Sí, pero solamente si están incluidos usuarios'. The following options are checked: 'Incluir anulaciones de permisos', 'Incluir actividades y recursos', 'Incluir bloques', 'Incluir filtros', and 'Incluir eventos del calendario'. The 'Incluir detalles del grado de avance del usuario' option is unchecked. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Siguiente' (highlighted with a red box).

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 Siguiente

# Restauración AV

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

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

- **Paso 4 Esquema.** A continuación, se visualizan las secciones y contenidos que se van a restaurar.

En este paso, podremos desmarcar contenidos que no deseemos restaurar en el aula.

- Pulse el botón de ***Siguiente.***

# Restauración AV

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**

- **Paso 5 Revisar**. Se mostrará una página de información general sobre el aula.
- Pulse el botón ***Ejecutar restauración***.

# Restauración AV

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

- **Paso 6 Proceso.**  
Se inicia el proceso de restauración.

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

- **Paso 7 Completar.**  
Por último, si la restauración se ha realizado con éxito, pulse sobre la opción de ***Continuar.***

# Unidad para la Docencia Virtual (UDV)

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

Av. de la Trinidad, 61  
Torre Profesor Agustín Arévalo, Planta 1, ala izquierda  
Campus Central ULL. 38071  
San Cristóbal de La Laguna (Tenerife, España).

## Horario:

lunes a viernes de 9:00h. a 14:00h.

922319035

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



Vicerrectorado de Docencia  
Universidad de La Laguna



Unidad para la Docencia Virtual  
Universidad de La Laguna