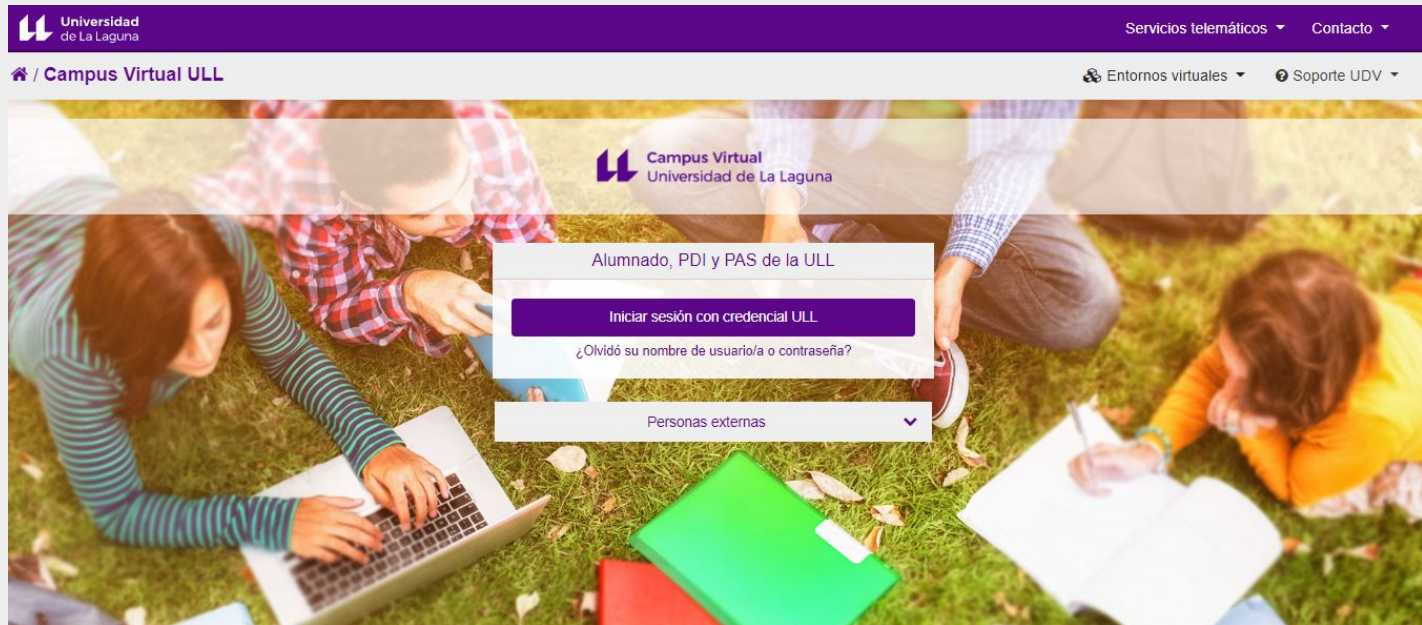


GUÍA sobre los procedimientos:

- (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>

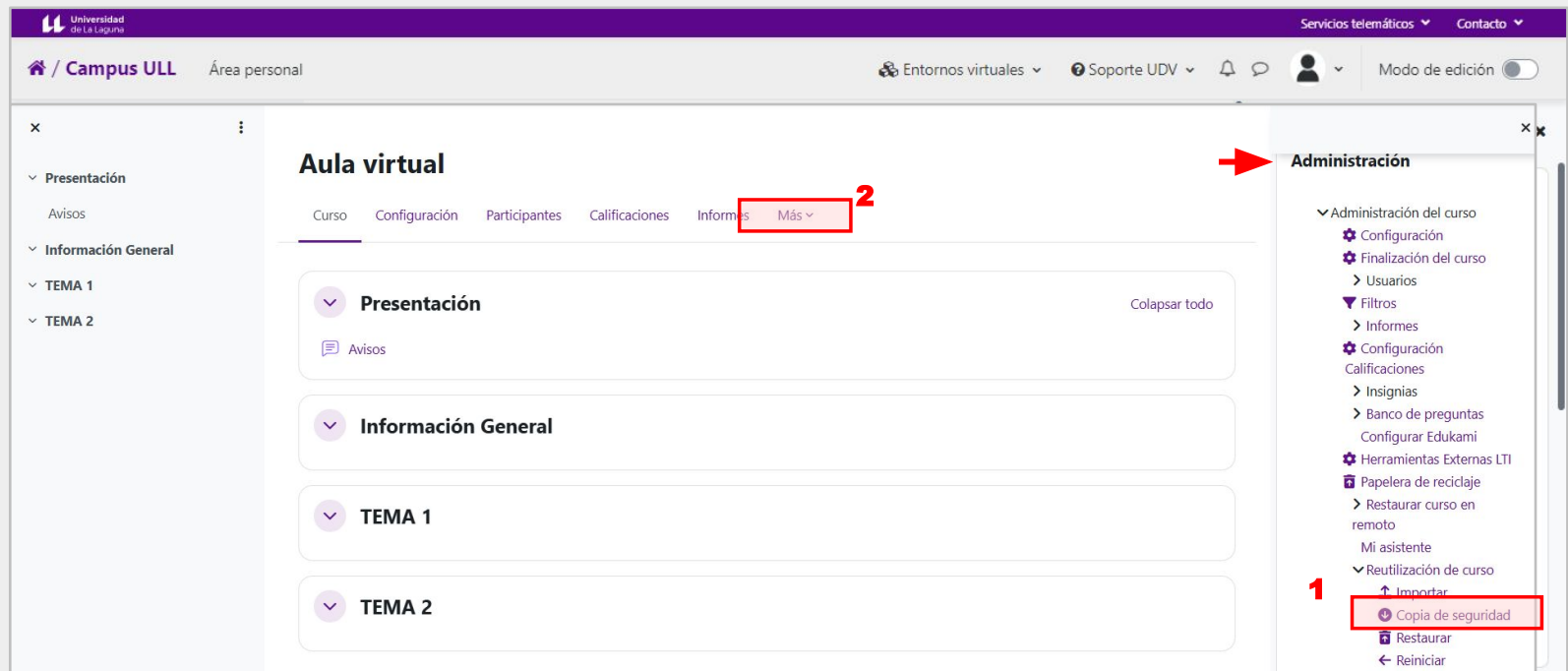


Unidad para la Docencia Virtual
Universidad de La Laguna

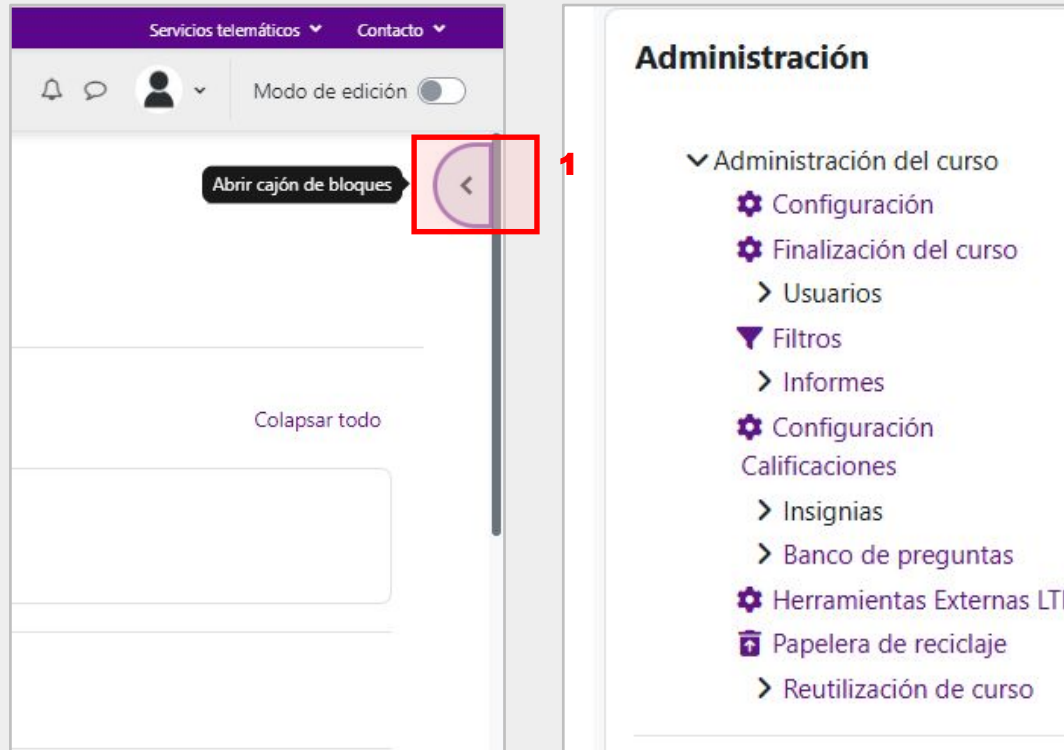
Copia de seguridad AV

- 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*, despliegue la opción de **Reutilización de curso** 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).



Copia de seguridad AV

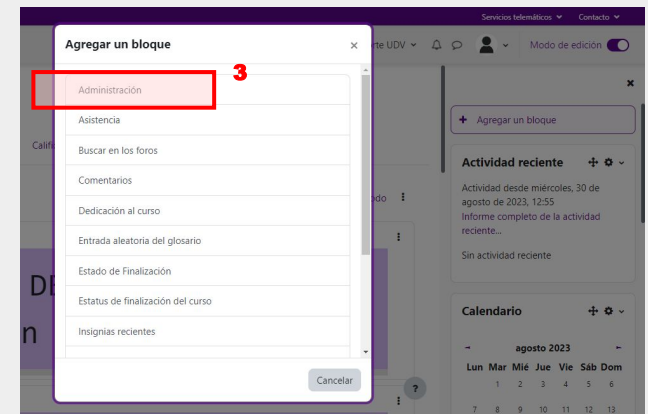
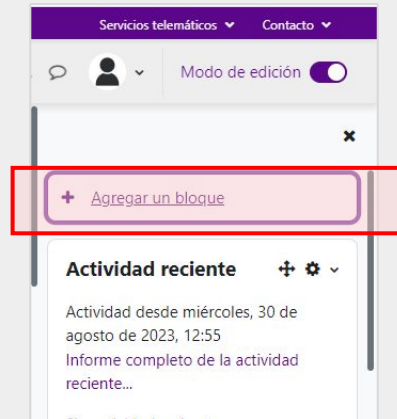
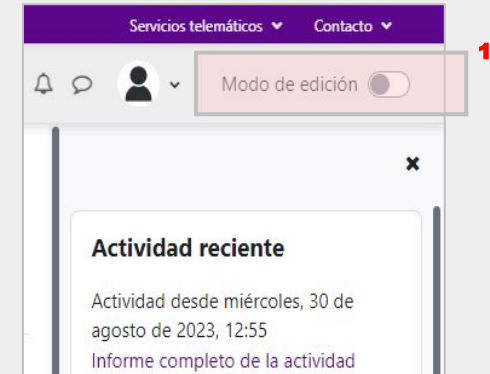


Nota: En caso de que el cajón lateral derecho (1) esté cerrado, será necesario desplegarlo para acceder al bloque de Administración.

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

Incluir usuarios matriculados

Hacer anónima la información de usuario

- ☒ Incluir asignaciones de rol de usuario
- ☒ Incluir actividades y recursos
- ☒ Incluir bloques
- ☒ Incluir archivos
- ☒ Incluir filtros
- ☐ Incluir comentarios
- ☒ Incluir insignias
- ☒ Incluir eventos del calendario
- ☐ Incluir detalles del grado de avance del usuario
- ☐ Incluir archivos "log" de cursos
- ☐ Incluir historial de calificaciones
- ☒ Incluir banco de preguntas
- ☒ Incluir grupos y agrupamientos
- ☒ Incluir campos personalizados
- ☒ Incluir contenido del banco de contenido
- ☐ Incluye el estado del usuario en contenido como actividades H5P
- ☒ Incluir archivos heredados de curso

1

Saltar al último paso

Cancelar

Siguiente

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)

☒ Presentación

☒ Avisos

☒ Información General

☒ TEMA 1

☒ TEMA 2

☐ Incluir renuncias a la evaluación continua

- **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 ❗ copia_de_seguridad-moodle2-course-2627180004-aula_virtua

Configuración de la copia de seguridad

Incluir usuarios matriculados	✗	👤
Hacer anónima la información de usuario	✗	👤
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗	🔒
Incluir actividades y recursos	✓	
Incluir bloques	✓	
Incluir archivos	✓	
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

- En la siguiente ventana, mientras se ejecuta la copia de seguridad podrá continuar con otras actividades o tareas. Para ello, pulse sobre la opción **Regresar al curso** (1).
- Puede volver para revisar el progreso en **Restaurar** (2).

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

El proceso de copia de seguridad 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](#)..

1

Regresar al curso

Administración

Administración del curso

⚙ Configuración

⚙ Finalización del curso

➤ Usuarios

▼ Filtros

➤ Informes

⚙ Configuración

Calificaciones

➤ Insignias

➤ Banco de preguntas

Configurar Edukami

⚙ Herramientas Externas LTI

🗑 Papelera de reciclaje

➤ Restaurar curso en remoto

Mi asistente

Reutilización de curso

⬆ Importar

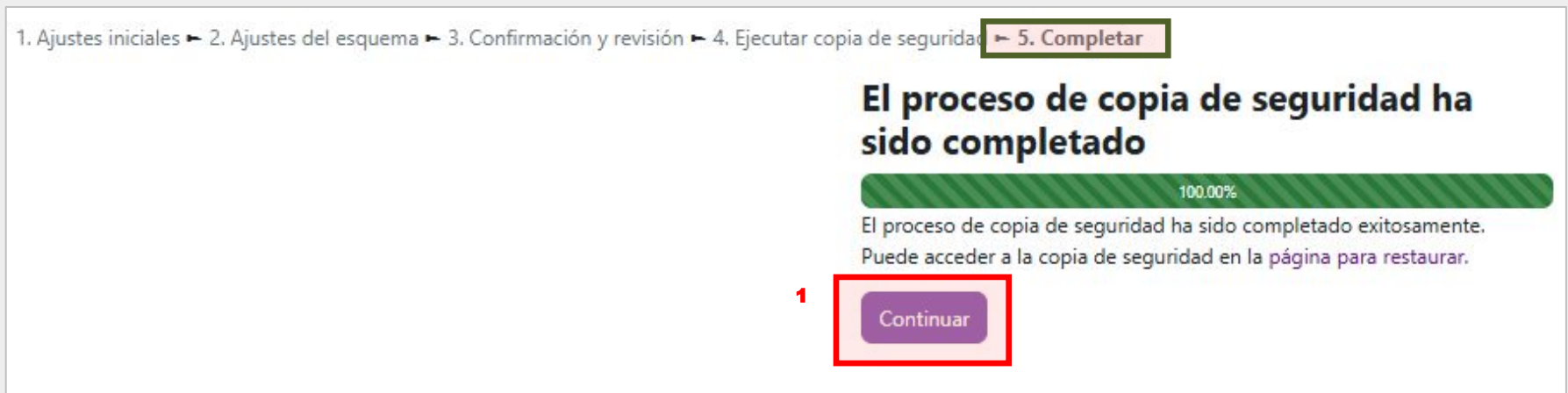
⬇ Copia de seguridad

2 🗑 Restaurar

← Reiniciar

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).



Nota: Si durante este proceso usted estaba realizando otra tarea, le llegará un aviso a su correo institucional de que la copia ha sido completada

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

Archivos de copia de seguridad privada de todos los cursos, con información de usuario anonimizada.

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
copia_de_seguridad-moodle2-course-2627180004-aula_virtual-20260616-1056-nu.mbz	2 martes, 16 de junio de 2026, 10:56	5.9 KB	1 Descargar	Restaurar	✓
copia_de_seguridad-moodle2-course-2627180004-aula_virtual-20260616-1032-nu.mbz	martes, 16 de junio de 2026, 10:35	5.9 KB	Descargar	Restaurar	✓

Gestionar copias de seguridad privadas

Copia de seguridad AV

Zona de copia de seguridad privada de usuario

Archivos de copia de seguridad privada de todos los cursos, con información de usuario anonimizada.

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
copia_de_seguridad-moodle2-course-2627180004-aula_virtual-20260616-1032-nu.mbz	martes, 16 de junio de 2026, 10:35	5.9 KB	Descargar	Restaurar	✓

Gestionar copias de seguridad privadas

Nota: El archivo de la copia de seguridad no puede superar los **850 MB** 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

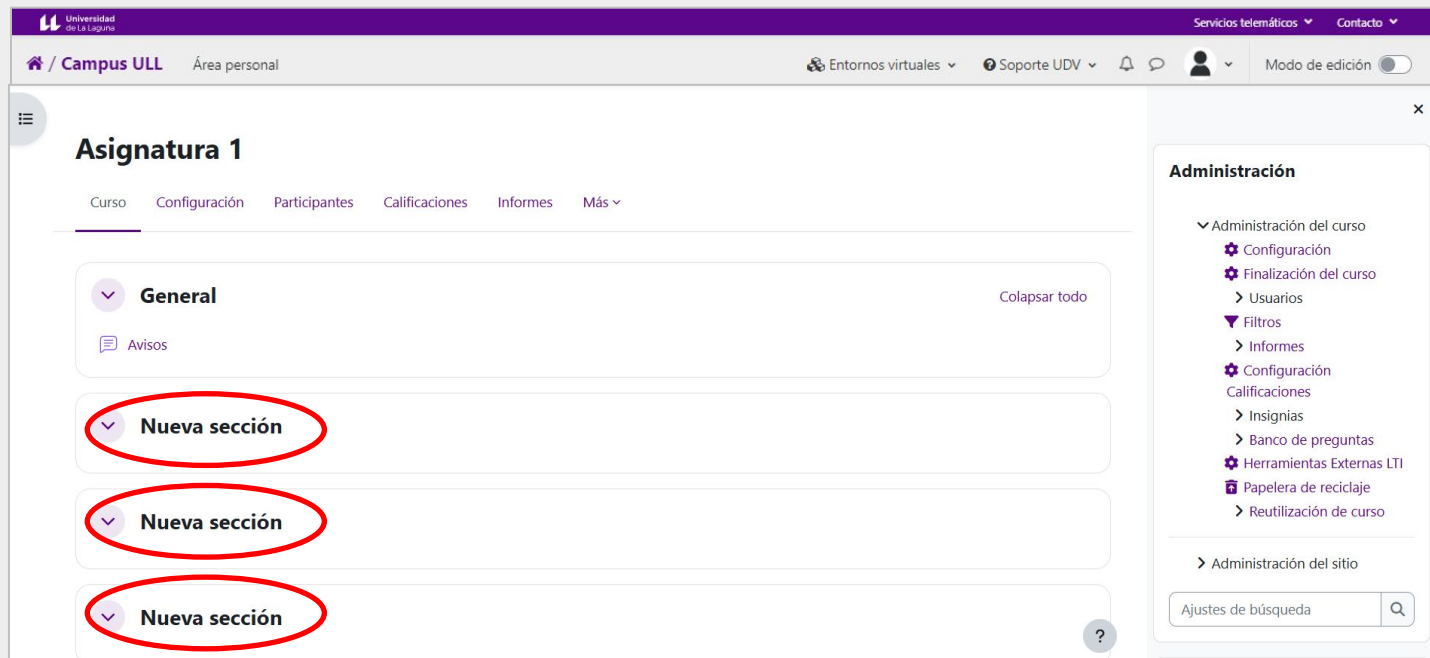
<https://campusvirtual.ull.es>



Unidad para la Docencia Virtual
Universidad de La Laguna

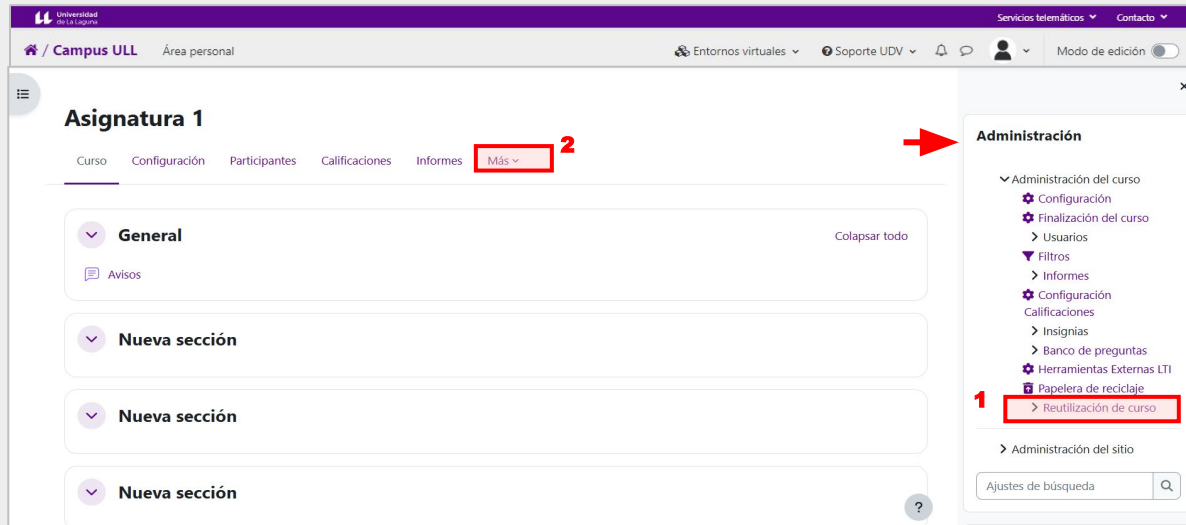
Restauración AV

- 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.

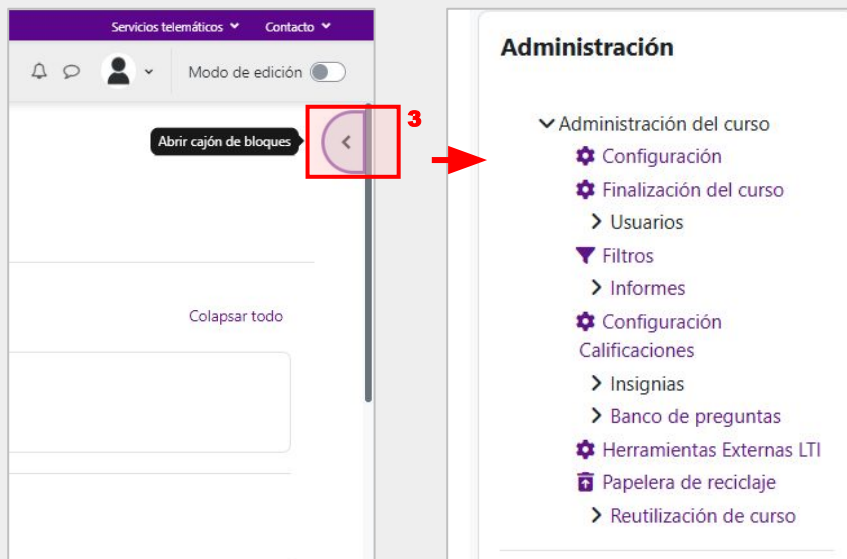
Restauración AV



- 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:

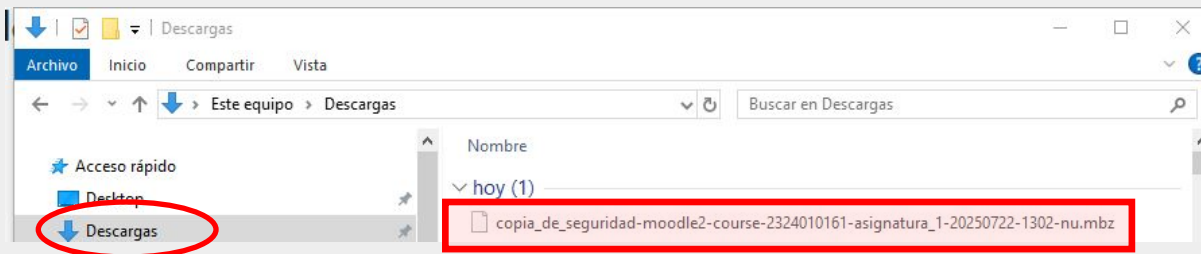
Más → **Reutilización del curso** → **Restaurar** (2).



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).



Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad

1
Seleccione un archivo...


Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Restaurar

 Requerido

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://campuseduccion2425.ulles [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***.

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
Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

☒	MÓDULO I: ACTIVIDADES COLABORATIVAS	Datos de usuario	☒	☐
☒	BASES DE DATOS	-	☒	☐
☒	Base de datos : Tipos de campos	-	☒	☐
☒	CUMPLIMENTA : Base de Datos : Referencias bibliográficas ::	-	☒	☐
☒	CUMPLIMENTA : Ejemplo Base de datos : Ficha de inscripción ::	-	☒	☐
☒	Contenidos (copia)	-	☒	☐
☒	Manual Moodle 3.11	-	☒	☐
☒	Presentación: Configuración de una base de datos	-	☒	☐

- **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

- **Paso 6 Proceso.**

Se inicia el proceso de restauración. Donde, también, puede continuar con otras tareas. Para ello, pulse sobre la opción **Regresar al curso** (1). Puede volver para revisar el progreso en **Restaurar** (2).

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..

1

Regresar al curso

Administración

Administración del curso

⚙ Configuración

⚙ Finalización del curso

➤ Usuarios

🔍 Filtros

➤ Informes

⚙ Configuración

Calificaciones

➤ Insignias

➤ Banco de preguntas

Configurar Edukami

⚙ Herramientas Externas LTI

🗑 Papelera de reciclaje

➤ Restaurar curso en remoto

Mi asistente

Reutilización de curso

📁 Importar

📁 Copia de seguridad

2

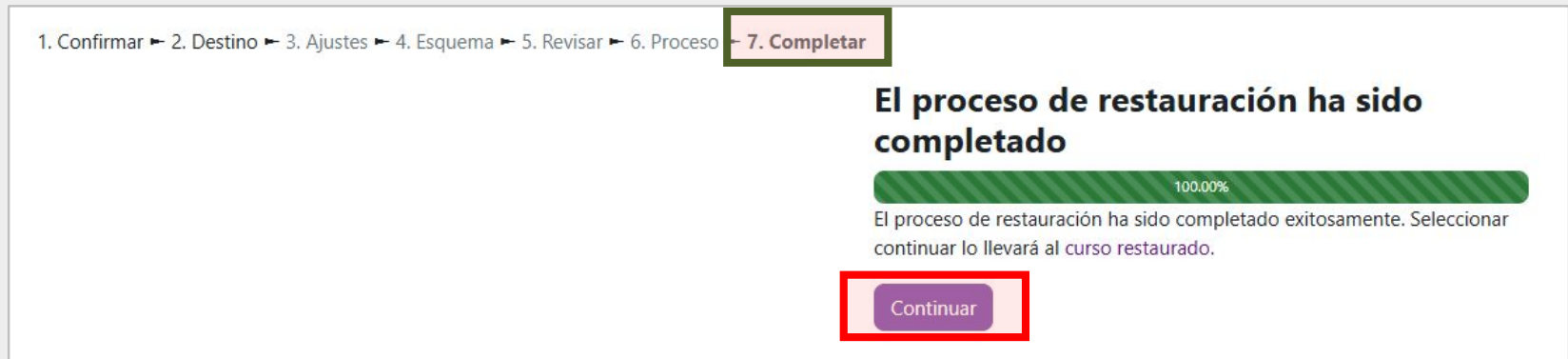
🔄 Restaurar

↩ Reiniciar

Restauración AV

- **Paso 7 Completar.**

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



The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: 1. Confirmar, 2. Destino, 3. Ajustes, 4. Esquema, 5. Revisar, 6. Proceso, and 7. Completar. Step 7 is highlighted with a green border. Below the progress bar, the text reads: 'El proceso de restauración ha sido completado'. A green progress bar below this text shows '100.00%'. The text continues: 'El proceso de restauración ha sido completado exitosamente. Seleccionar continuar lo llevará al curso restaurado.' At the bottom, there is a purple button labeled 'Continuar' which is highlighted with a red border.

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

Nota: Si durante este proceso usted estaba realizando otra tarea, le llegará un aviso a su correo institucional de que la copia ha sido completada.

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
CP 38071, San Cristóbal de La Laguna
Santa Cruz de Tenerife, España

Horario:

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

922 31 90 35

unidov@ull.es



Vicerrectorado de Docencia
Universidad de La Laguna



Unidad para la Docencia Virtual
Universidad de La Laguna