

A large, abstract graphic composed of several overlapping, semi-transparent circles in shades of yellow and orange, centered on the page.

**Tutorial de Bepape para Restauração de Sala  
Moodle Versão 3  
- Outubro de 2020 -**

## Introdução

Este documento tem como objetivo orientar os docentes na realização do becape de uma sala do Moodle para posterior restauração em uma nova sala nesse mesmo ambiente Moodle.

Por meio deste becape é possível criar uma cópia das atividades, materiais de estudo e recursos de um ambiente para restauração. Esse tipo de becape é indicado para os docentes que utilizaram o Moodle em um semestre anterior e querem utilizar a sala novamente para uma nova oferta da atividade curricular.

## Realização do becape

Para realizar o becape, acesse a sala da qual deseja realizar a cópia.

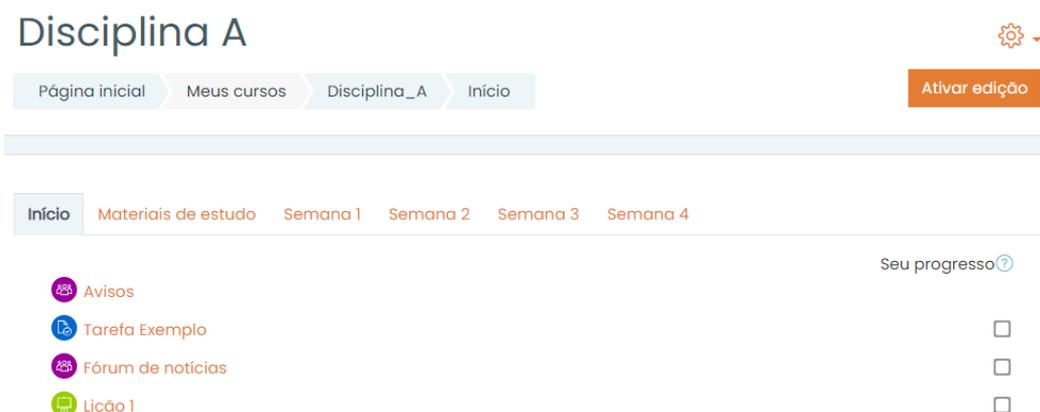


Figura 1. Acessar a sala da atividade curricular.

Clique no **Menu de Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, na opção **Backup**.

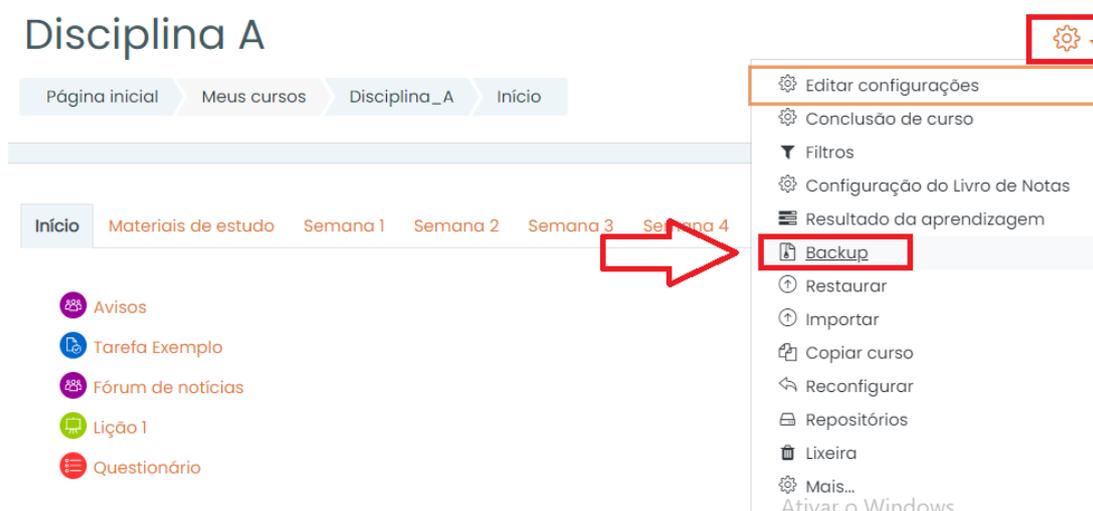


Figura 2. Clicar em Backup.

Ao clicar em **Backup**, você será direcionado à página de configurações do becape, na qual deverá informar o que deve ser copiado. Como esse tutorial trata-se de um becape para restauração, o item **Incluir os usuários inscritos** deve ser desmarcado, para que os registros dos usuários não sejam restaurados posteriormente junto com o becape. Deixe marcado apenas os itens que você deseja que sejam incorporados ao arquivo de becape desta sala. Em seguida, clique em **Próximo**.

## Backup do curso: Disciplina\_A

Página inicial > Meus cursos > Disciplina\_A > Backup

1. Configurações iniciais > 2. Configurações do esquema > 3. Confirmação e revisão > 4. Executar o backup > 5. Concluir

### Configurações do backup

IMS Common Cartridge 1.1

Incluir os usuários inscritos

Tornar as informações de usuário anônimas

Incluir as atribuições de papéis

Incluir atividades e recursos

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Wind

Incluir blocos

Incluir arquivos

Incluir filtros

Incluir comentários

Incluir emblemas

Incluir calendário de eventos

Incluir os detalhes de andamento do usuário

Incluir os logs do curso

Incluir o histórico de notas

Incluir banco de questões

Incluir grupos e agrupamentos

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Wind

incluir competências

Incluir campos customizados

Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

Pular para o passo final

Cancelar

Próximo

Figura 3. Selecionar as opções de becape para restauração e clicar em próximo.

Você será direcionado para a próxima página, na qual estarão listadas todas as informações da sala que serão copiadas no becape.

## Backup do curso: Disciplina\_A

Página inicial Meus cursos Disciplina\_A Backup

1. Configurações iniciais ▶ 2. Configurações do esquema ▶ 3. Confirmação e revisão ▶ 4. Executar o backup ▶ 5. Concluir

Incluir:

Selecionar  
Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)

<input checked="" type="checkbox"/> Geral	Dados do usuário	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avisos 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tarefa 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Fórum de notícias 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bepape 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Lab 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Diário Exemplo 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionamento 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome do Questionário 	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="lock"/>

Figura 4. Informações da sala que serão copiadas no becape.

Role o cursor até o final da página e clique em **Próximo**.



Figura 5. Clicar em Próximo.

Na página seguinte, será apresentada a confirmação das informações do becape. Ressaltamos que o nome do arquivo de becape **não** deve ser alterado.

## Backup do curso: Disciplina\_A



Figura 6. Confirmação das informações do becape.

Clique no botão **Executar o backup**, no final da página. Esse procedimento pode demorar um pouco.



Figura 7. Executar o becape.

Você saberá que o becape foi realizado com sucesso e está armazenado nos arquivos do curso quando aparecer a seguinte mensagem: “O arquivo de backup foi criado com sucesso”. Clique em **Continuar**.

## Backup do curso: Disciplina\_A

Página inicial   Meus cursos   Disciplina\_A   Backup

1. Configurações iniciais ▶ 2. Configurações do esquema ▶ 3. Confirmação e revisão ▶ 4. Executar o backup ▶ 5. Concluir

O arquivo de backup foi criado com sucesso.

Continuar

Figura 8. Continuar.

Em seguida, aparecerá uma lista com os becares já efetuados. O procedimento que acabou de ser realizado estará no topo da lista com a data e o tamanho do arquivo. Clique em **Download** para salvar o arquivo de becape em seu computador.

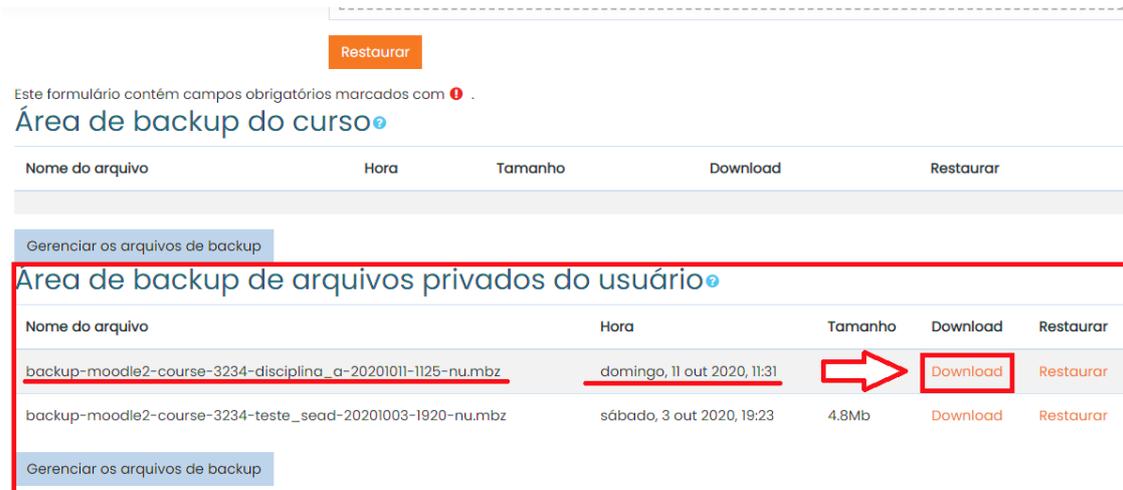


Figura 9. Bepapes já realizados e download.

Para realizar a restauração do becape, acesse a nova sala na qual o becape será restaurado, clique no **Menu de Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, na opção **Restaurar**.

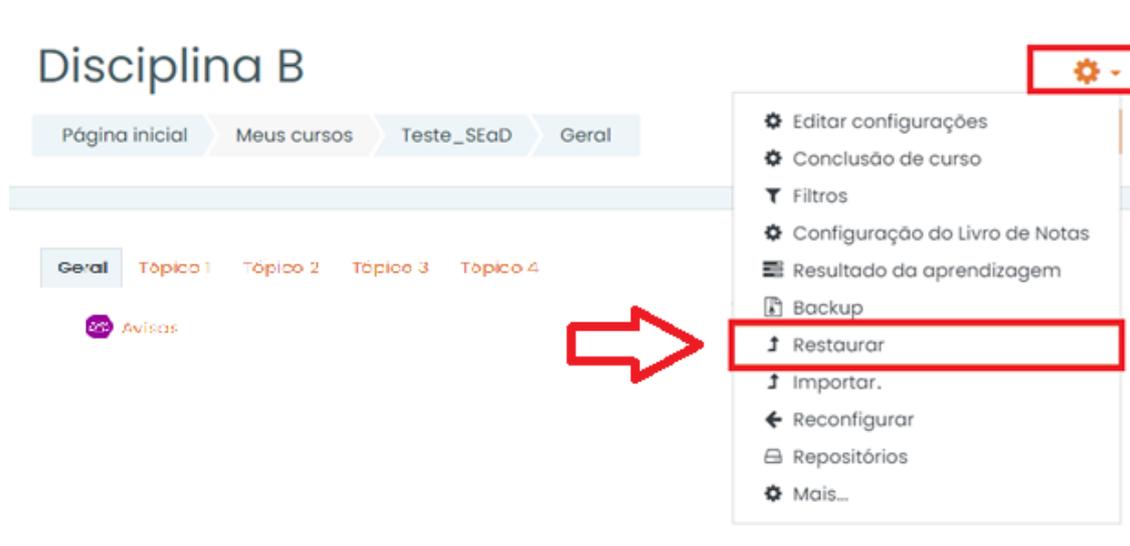


Figura 10. Clicar em Restaurar.

Você poderá **Importar um arquivo de backup** do seu computador ou localizar um arquivo de becape criado na **Área de backup de arquivos privados do usuário**.

Para importar um arquivo de backup, clique em **Escolha um arquivo** e localize o becape salvo em seu computador. Após carregar o arquivo, clique em **Restaurar**.

Para localizar um arquivo de becape criado na **Área de backup de arquivos privados do usuário**, basta localizar o arquivo correto na lista de becpes e clicar em **Restaurar**.

Importar um arquivo de backup

Arquivos ⓘ Escolha um arquivo...

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Restaurar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ⓘ.

Área de backup do curso ⓘ

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
<span>Gerenciar os arquivos de backup</span>				

Área de backup de arquivos privados do usuário ⓘ

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-3234-disciplina_a-20201021-1543-nu.mbz	quarta, 21 out 2020, 15:44	7.5Mb	<span>Download</span>	<span>Restaurar</span>

Figura 11. Localizar arquivo de becape e restaurar.

A próxima tela apresenta os detalhes do arquivo de becape que será restaurado. Role o cursor até o final da página e clique em **Continuar**.

## Disciplina B

Página inicial Meus cursos Teste\_SEaD Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

### Detalhes do Backup

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	Geral
Data da criação	sábado, 3 out 2020, 19:23
Versão do Moodle	3.9.1 (Build: 20200713) [2020061501]
Versão do backup	3.9 [2020061500]
URL do backup	https://ava2.ead.ufscar.br [c5efd157d03233cbc8cd4cd53fd72297]

Figura 12. Detalhes do arquivo de becape.

Em seguida, aparecerá uma página com informações referentes ao local de restauração do becape. Em **Restaurar neste curso** você poderá escolher uma das duas opções:

1. **Mesclar o conteúdo do backup com este curso** é a opção recomendada caso você já tenha editado a nova sala e deseja manter os conteúdos editados.
2. **Excluir o conteúdo deste curso e restaurar o backup** deve ser utilizada quando o objetivo é deixar a nova sala idêntica à sala antiga. Desse modo, todo conteúdo da sala nova será excluído para restaurar o conteúdo da sala antiga.

Escolha a opção que mais se adequa aos seus objetivos e clique em **Continuar**.



Figura 13. Escolher uma opção de restauração e clicar em continuar.

Na página seguinte, clique em **Próximo** para seguir com a restauração.

## Disciplina B

Página inicial Meus cursos Teste\_SEaD Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

### Restaurar configurações

Incluir os usuários inscritos	<input type="checkbox"/>	✘
Incluir métodos de inscrição	<input type="text" value="Não"/>	
Incluir as atribuições de papéis	<input type="checkbox"/>	✘
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir atividades e recursos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir blocos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir filtros
Incluir comentários	<input type="checkbox"/>	✘
Incluir emblemas	<input type="checkbox"/>	✘
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir calendário de eventos
Incluir os detalhes de andamento do usuário	<input type="checkbox"/>	✘
Incluir os logs do curso	<input type="checkbox"/>	✘
Incluir o histórico de notas	<input type="checkbox"/>	✘
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir grupos e agrupamentos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir competências
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir campos customizados
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

←

Figura 14. Clicar em Próximo.

Na próxima página, caso a sala já esteja com os usuários inscritos, para que estes usuários não sejam excluídos na restauração do becape, é necessário selecionar **SIM** para as opções “Manter papéis e inscrições atuais” e “Manter grupos e agrupamentos atuais”.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

### Configurações do curso

Sobrescrever configuração do curso

Nome do curso  Sobrescrever

Nome curto do curso  Sobrescrever

Data de início do curso  Sobrescrever

Manter papéis e inscrições atuais

Manter grupos e agrupamentos atuais

Selecionar

Figura 15. Selecionar Sim.

Role o cursor até o final da página e clique em **Próximo** novamente.

<input checked="" type="checkbox"/> Teste	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Teste	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Teste	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Semana 2	Dados do usuário	Não
<input checked="" type="checkbox"/> teste	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Semana 3	Dados do usuário	Não

Figura 16. Clicar em Próximo.

A página seguinte disponibilizará todas as informações do becape que será restaurado. Clique no botão **Executar a restauração**, no final da página, para que a restauração seja efetuada.

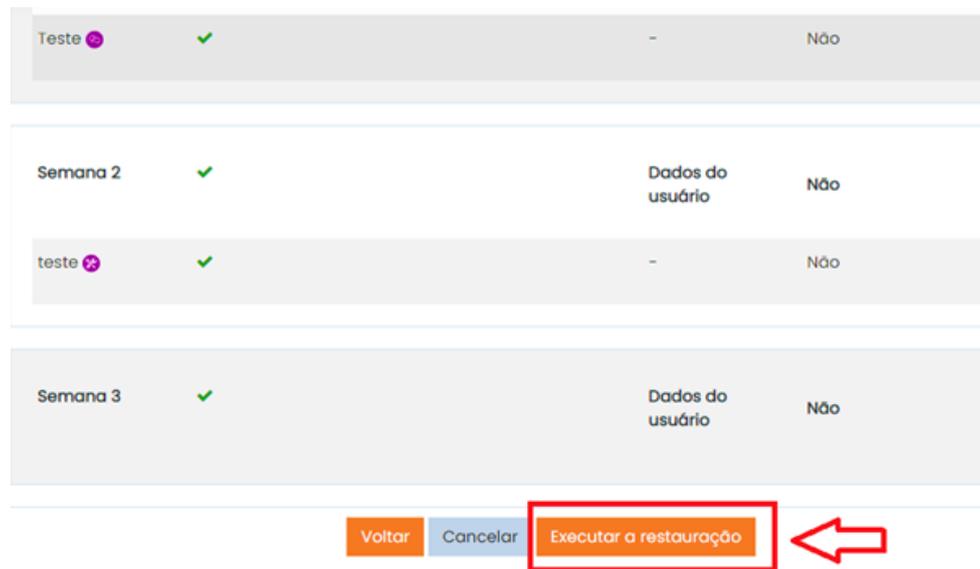


Figura 17. Executar a restauração.

Uma mensagem confirmando que a restauração do becape foi efetuada aparecerá. Clique em **Continuar** para visualizar o conteúdo restaurado na sala.



Figura 18. Continuar.



O Tutorial de Bepape para Restauração de Sala – Moodle Versão 3 está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição-Compartilha Igual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).