







Respaldo de un Aula Virtual

Tutorial para docentes









Cuando se crea un aula en MOODLE es conveniente generar una copia de seguridad en un dispositivo, como una computadora personal, una memoria USB o un almacenamiento en la nube de su preferencia. Esto le permitirá restaurarlo y modificarlo sin tener que comenzar de cero.

Las tareas más frecuentes al trabajar con respaldos son:

- A. Generación del respaldo de un aula.
- B. <u>Descarga y aseguramiento del archivo de respaldo.</u>
- C. Eliminación del archivo de respaldo.

A continuación se explica paso a paso cómo realizar estas tareas.

A. Generación del respaldo de un aula

Este proceso se realiza ingresando al aula a respaldar, primero seleccione la opción **Más** (1) del menú de navegación y posteriormente la opción **Reutilización de curso** (2), Ver Figura 1.

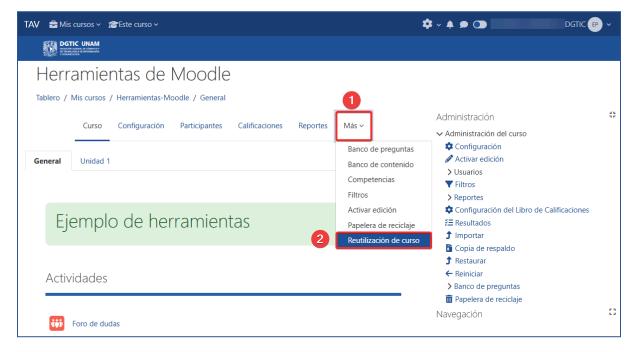


Figura 1. Opción: Reutilización del curso.

A continuación, seleccione la opción **Copia de respaldo** de la lista desplegable ubicada del lado izquierdo, ver Figura 2.









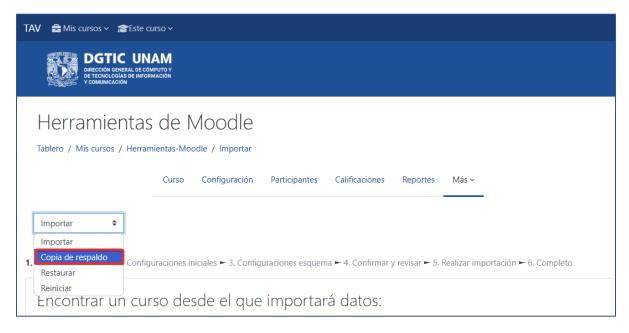


Figura 2. Opción: Copia de respaldo

Una vez selecciona esta opción se mostrará el proceso de respaldo, el cuál, tiene cinco pasos:

- 1. **Configuraciones iniciales**: En esta sección puede elegir los elementos que desea respaldar, ver Figura 3. El recuadro azul con una palomita indica los elementos que se almacenarán, por defecto se encuentran activas las siguiente opciones:
 - Incluir actividades y recursos
 - Incluir bloques
 - Incluir archivos
 - Incluir filtros
 - Incluir eventos del calendario
 - Incluir banco de preguntas
 - Incluir grupos y agrupamientos
 - Incluir competencias
 - Incluir campos personalizados
 - Incluir contenido del banco de contenido
 - Incluir archivos heredados antiguos del curso

Estas opciones son las que se recomiendan para que su aula sea respaldada de manera correcta y pueda recuperarla en caso de ser necesario.









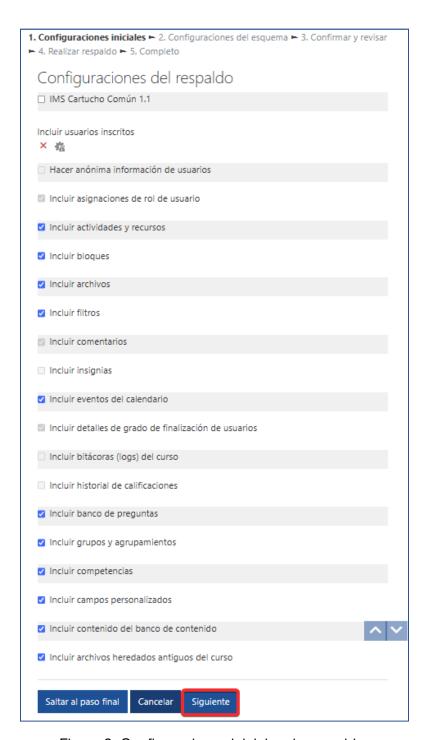


Figura 3. Configuraciones iniciales de respaldo.









Puede desmarcar las opciones que desea excluir o dejar por defecto las que están marcadas. A continuación, dé clic en el botón **Siguiente.**

2. **Configuraciones del esquema**: En este paso se muestran todas las actividades que conforman su aula. Si desea que alguna de estas no se incluya en el respaldo desmarquela, de lo contrario, dé clic en el botón **Siguiente**, ver Figura 5.

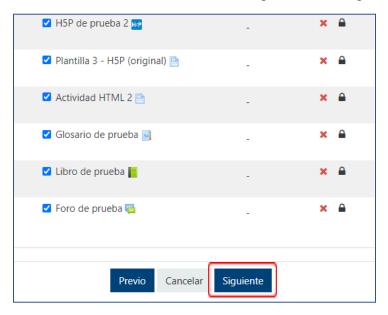


Figura 5. Confirmación de configuraciones del esquema.

3. **Confirmar y revisar**: En seguida se muestra el nombre del archivo con extensión .mbz que se generará del respaldo, este nombre contiene información importante como el id y nombre corto del aula. Así como la fecha y hora del momento en que se realizó la copia de respaldo, ver Figura 6.



Figura 6. Nombre del archivo .mbz con datos del aula





Con una palomita verde se indican las actividades que se van a respaldar y con un tache rojo, las que no. Verifique que el respaldo contenga todo lo que eligió y dé clic en el botón **Realizar respaldo**, ver Figura 7.

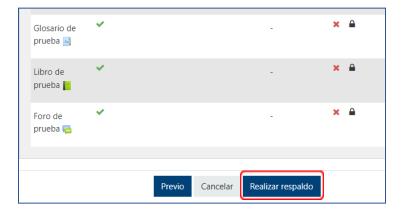


Figura 7. Confirmación para realizar respaldo.

4. **Realizar respaldo**: Una vez confirmado el paso anterior, el proceso de almacenamiento se realiza y se muestra una barra con el porcentaje de avance, ver Figura 8.

Tome en cuenta que este proceso puede tardar dependiendo de la cantidad de recursos y actividades que tenga en su aula.



Figura 8. Barra de proceso de respaldo.

5. **Completo**: Por último, aparece un mensaje que indica que se ha realizado exitosamente el respaldo de su aula, ver Figura 9. Dé clic en el botón **Continuar**.

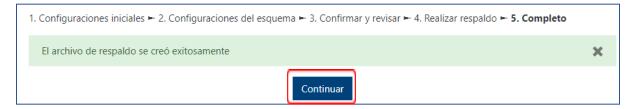












Figura 9. Mensaje de éxito del respaldo.

B. Descarga y aseguramiento del archivo de respaldo.

Al terminar de realizar el respaldo se muestra el archivo generado en la "Zona de respaldos privados del usuario". Se indica el nombre del archivo, día y hora en que se creó, tamaño del archivo, la opción Descargar y la opción de Restaurar.

Dé clic en la opción **Descargar**, ver Figura 10 y guárdelo en su computadora. Almacene este archivo, por lo menos, en dos ubicaciones diferentes (en su equipo de cómputo y en un medio de almacenamiento en la nube).

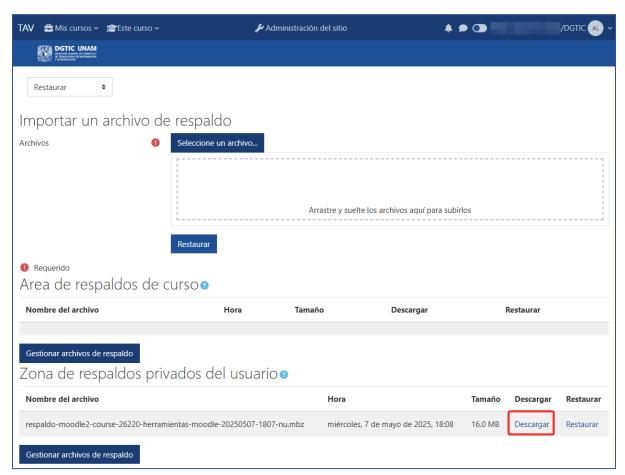


Figura 10. Opción de descarga del archivo de respaldo.









Si desea restaurar su aula utilizando el archivo de respaldo generado, tenga en cuenta que este solo funcionará correctamente en Moodle versión 4.1 o superior. Esto se debe a que la copia de seguridad fue creada en dicha versión, por lo que intentar restaurarla en una versión anterior podría generar errores de incompatibilidad.

C. Eliminación del archivo de respaldo de la plataforma

Después de descargar a la computadora el archivo de respaldo, es necesario eliminarlo de la plataforma para liberar espacio. Si tuviera otros archivos de respaldo, descargue los que considere útiles y posteriormente borre todos los archivos de la **Zona de respaldos privados del usuario**.

Para eliminar los archivos, siga los siguientes pasos:

1. Dé clic en el botón **Gestionar archivos de respaldo**, ver Figura 11.

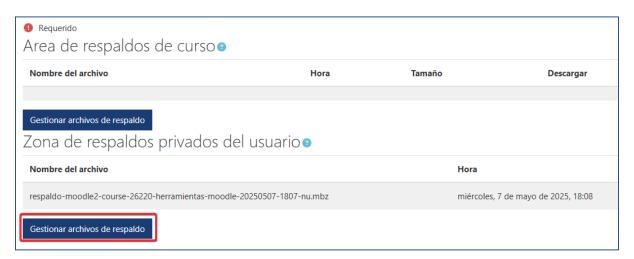


Figura 11. Gestión de archivo de respaldos.

2. Dé clic en el archivo de respaldo que desea eliminar, ver Figura 12.











Figura 12. Archivo de respaldo a eliminar.









3. Seleccione el botón Eliminar, ver Figura 13.

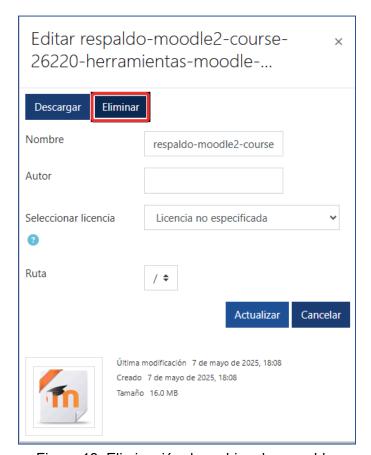


Figura 13. Eliminación de archivo de respaldo.

4. Dé clic en el botón **OK** para confirmar la eliminación, ver Figura 14.



Figura 14. Confirmación de eliminación de archivo de respaldo.











5. Por último, dé clic en el botón **Guardar cambios**, ver Figura 15.



Figura 15. Guardar cambios

Si tiene algún problema o duda sobre el respaldo de su aula puede ponerse en contacto con el soporte de ayuda a través de la mesa de ayuda de lunes a viernes con un horario 10:00 a 18:00 horas, o puede escribir un mensaje al correo ayuda@educatic.unam.mx

Versión 1.3 21/05/2025

Documento original: Patricia Martínez Falcón.
Primera revisión: Mónica Avila Quintana.
Actualización: Alan López de Jesús.

D.R.@2025_UNAM_CC-BY-NC-SA

