

Tutorial de Backup Completo Moodle Versão 4.5 - Setembro de 2026 -

Introdução

Este tutorial tem o intuito de mostrar aos docentes como realizar o backup completo de uma sala do Moodle 4.5. O backup é extremamente importante, considerando que por meio dele o docente continuará tendo acesso a todas as informações referentes à sua atividade curricular como: materiais de estudo, atividades, recursos, dados de usuário, interações, notas, logs, etc.

Dessa forma, é possível restaurar a sala da atividade por completo caso haja necessidade futura. O backup é uma réplica fiel da sala da atividade curricular ofertada em determinado período.

Realização do backup

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



Figura 1. Acessar a sala da atividade curricular.

Na barra de navegação horizontal superior, clique na aba **“Mais”** e selecione a opção **“Reutilizar curso”**. Na página que se abrir, clique na opção **“Backup”** no menu suspenso de gerenciamento.

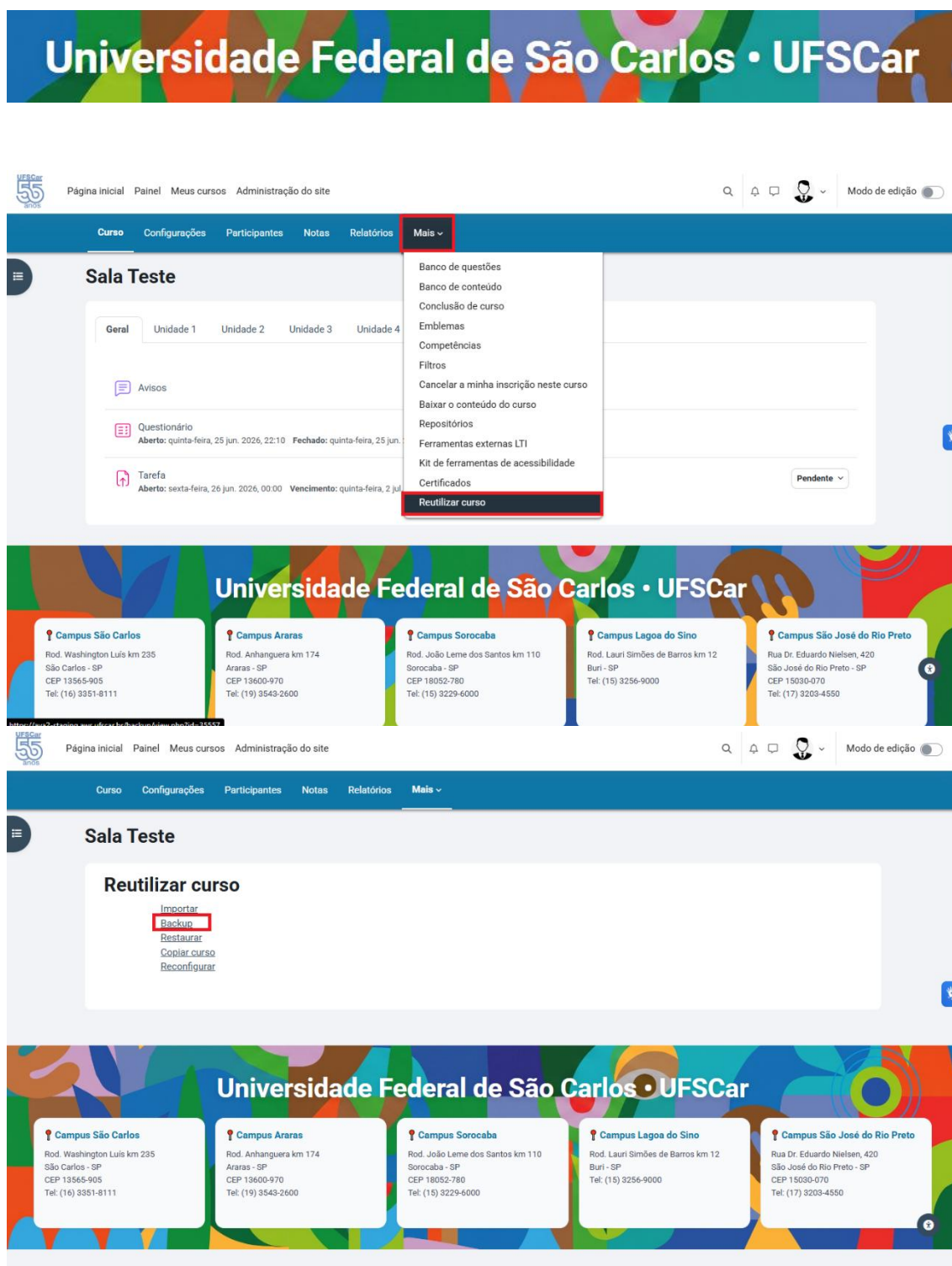


Figura 2. Clicar em Backup.

Ao clicar em **“Backup”**, você será direcionado à página de configurações do backup, na qual deverá informar o que deve ser copiado. Como esse tutorial trata-se de um backup completo, mantenha selecionado o item **“Incluir os usuários inscritos”**. Porém, é necessário selecionar também as opções **“Incluir os logs do curso”** e **“Incluir o histórico de notas”**. Em seguida, clique em **“Próximo”**.

Backup

Fazer uma cópia deste curso, incluindo todo o conteúdo e atividades atualizados. Você pode usar o arquivo de backup para restaurar este curso.

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

Configurações do backup

- ☒ Incluir os usuários inscritos
- ☐ Tornar as informações de usuário anônimas
- ☒ Incluir as atribuições de papéis
- ☒ Incluir atividades e recursos
- ☒ 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
- ☒ Incluir competências
- ☒ Incluir campos personalizados
- ☒ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo
- ☒ Incluir o estado do usuário no conteúdo como atividades HSP
- ☒ Incluir arquivos de curso legados

Pular para o passo final Cancelar **Próximo**

Figura 3. Selecionar as opções para backup completo.

Na tela seguinte, serão exibidas todas as atividades, tópicos e blocos estruturais da sala. Verifique se todos os itens que você deseja manter na cópia de segurança estão devidamente marcados.

Incluir:

Selecionar: Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo) Select: Todos / Nenhum

Selecionar	Select
☒ Geral	☒ Dados do usuário
☒ Avisos (2)	☒ -
☒ Questionário (2)	☒ -
☒ Tarefa (2)	☒ -
☒ Unidade 1	☒ Dados do usuário
☒ Fórum Unidade 1 (2)	☒ -
☒ Unidade 2	☒ Dados do usuário
☒ Unidade 3	☒ Dados do usuário
☒ Unidade 4	☒ Dados do usuário

Voltar Cancelar Próximo

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

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

The screenshot shows the 'Incluir:' (Include) configuration page for a backup. The page has a top navigation bar with links like 'Página inicial', 'Painel', 'Meus cursos', and 'Administração do site'. Below this is a sub-navigation bar with 'Curso', 'Configurações', 'Participantes', 'Notas', 'Relatórios', and 'Mais'. The main content area is titled 'Incluir:' and contains a table with two columns: 'Selecionar' (Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)) and 'Select' (Todos / Nenhum). The table lists various items to be included, grouped by sections: 'Geral' (Ceral, Avisos, Questionário, Tarefa), 'Unidade 1' (Unidade 1, Fórum Unidade 1), 'Unidade 2' (Unidade 2), 'Unidade 3' (Unidade 3), and 'Unidade 4' (Unidade 4). Each item has a checkbox in the 'Selecionar' column and a dropdown menu in the 'Select' column. At the bottom of the page, there are three buttons: 'Voltar', 'Cancelar', and 'Próximo'. The 'Próximo' button is highlighted with a red box.

Figura 5. Clicar em Próximo.

Na página seguinte, será apresentada a confirmação final de todas as informações do backup. Ressaltamos que o nome do arquivo gerado automaticamente pelo sistema **NÃO** deve ser alterado, garantindo a integridade de sua extensão original.



Figura 6. Confirmação das informações do backup.

Clique no botão **Executar o backup**, localizado no final da página. Esse procedimento pode demorar alguns minutos dependendo do volume de dados da sala.

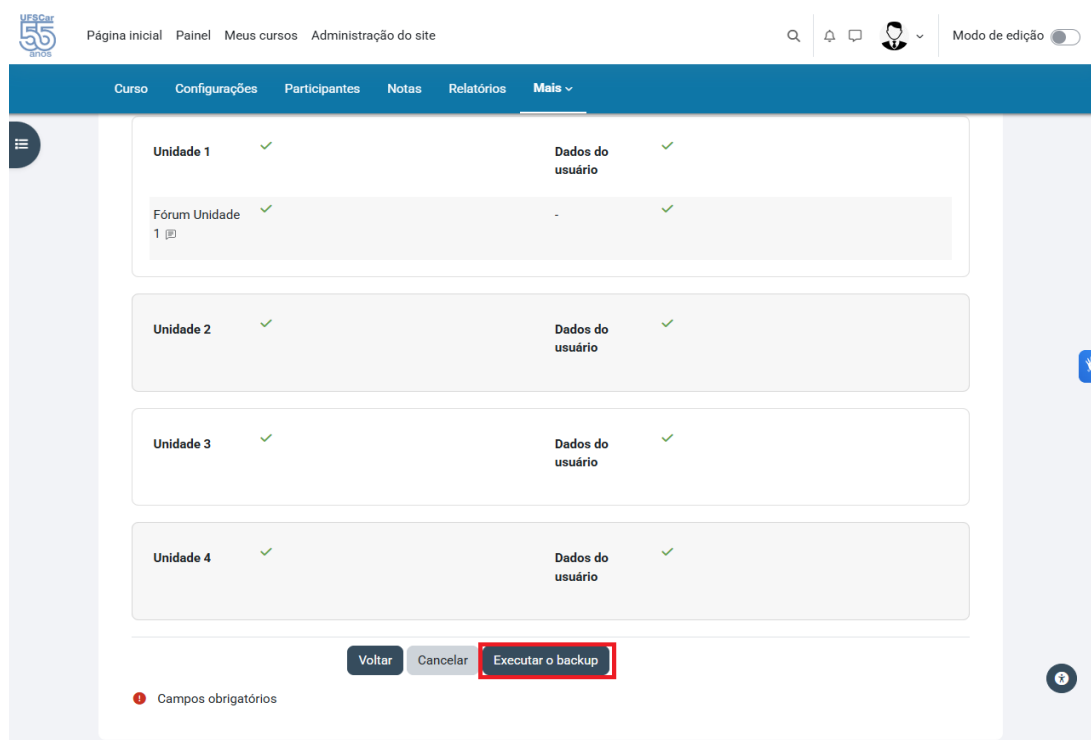


Figura 7. Executar o backup.

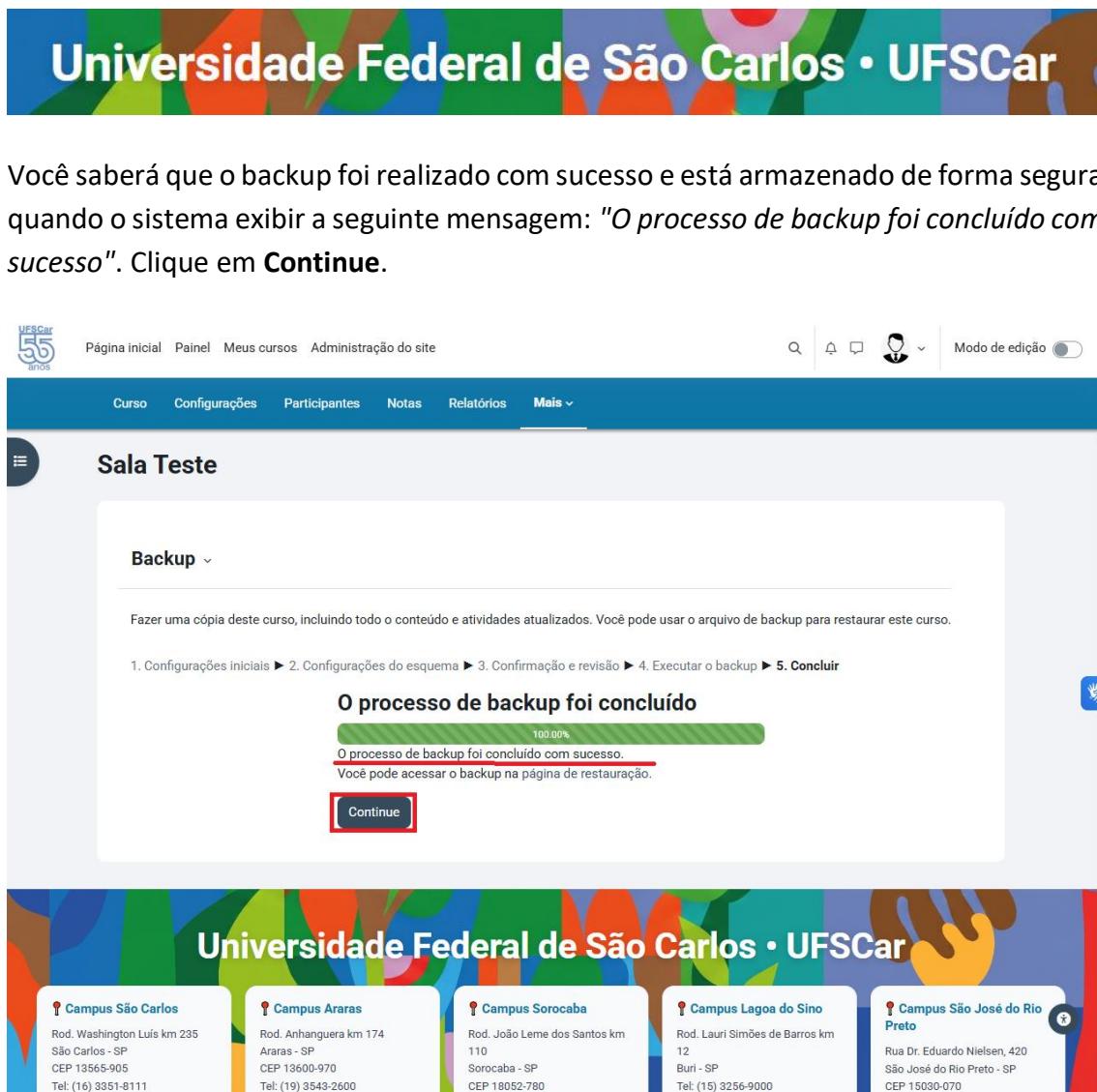
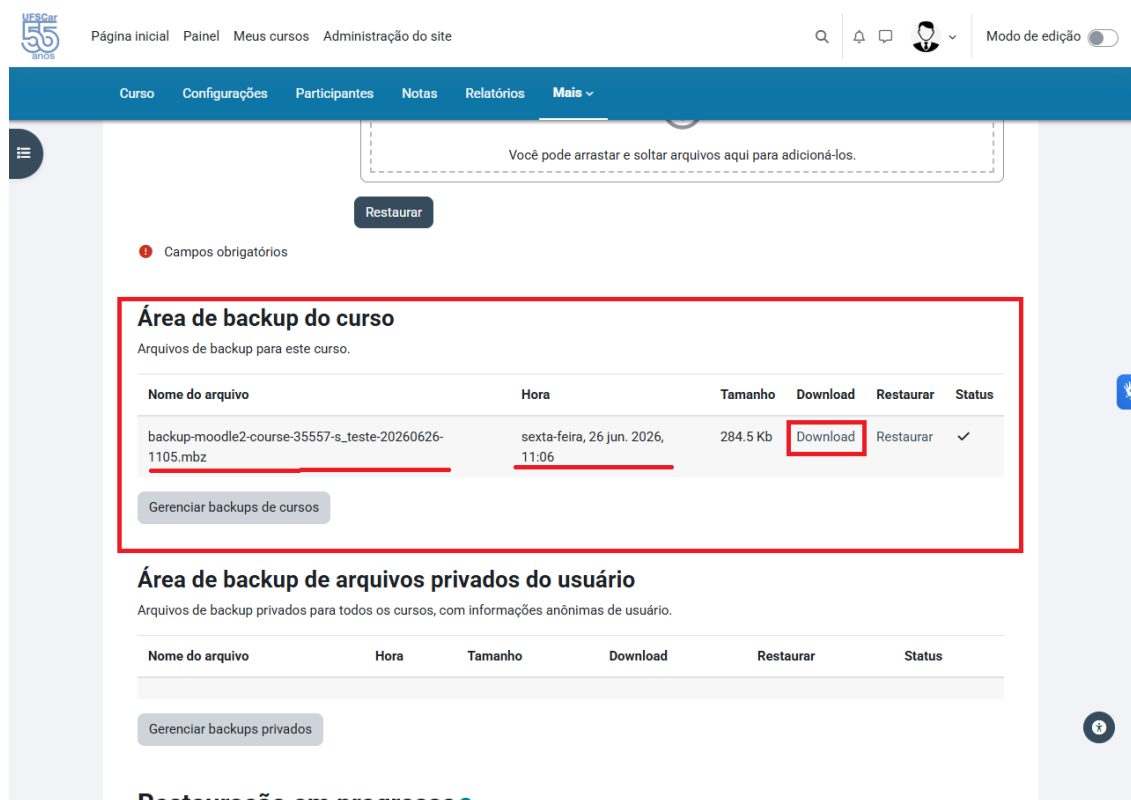


Figura 8. Continue.

Em seguida, você será direcionado para a área de arquivos de backup privados do usuário. O procedimento que acabou de ser realizado estará listado logo no topo com a respectiva data, hora e tamanho do arquivo. Clique no link **Download** para salvar o arquivo de backup diretamente no seu computador.



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

Restaurar

Campos obrigatórios

Área de backup do curso

Arquivos de backup para este curso.

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar	Status
backup-moodle2-course-35557-s_teste-20260626-1105.mbz	sexta-feira, 26 jun. 2026, 11:06	284.5 Kb	Download	Restaurar	✓

Gerenciar backups de cursos

Área de backup de arquivos privados do usuário

Arquivos de backup privados para todos os cursos, com informações anônimas de usuário.

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar	Status
-----------------	------	---------	----------	-----------	--------

Gerenciar backups privados

Restauração em progresso

Figura 9. Backups já realizados e download.

Obs.: O arquivo de backup da sala deve ser armazenado em um local seguro ou no computador de uso pessoal do docente, já que esse arquivo funciona como uma cópia de segurança oficial. Ele poderá ser restaurado a qualquer momento caso ocorra alguma necessidade de auditoria interna ou revisão de notas solicitada posteriormente.



O **Tutorial de Bepace Completo -- Moodle Versão 4.5** da Secretaria Geral de Educação a Distância da UFSCar está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição-Compartilha Igual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).