

Instruções de Cópia da Unidade Curricular (UC) entre anos letivos no Moodle

Utilize o «Browser» e entre na plataforma do ano letivo que pretende copiar a informação:

<http://moodle?????.uac.pt>

No presente exemplo vai fazer-se uma cópia do ano letivo,

2012/2013 (<http://moodle1213.uac.pt>)

para o ano letivo,

2013/2014 (<http://moodle1314.uac.pt>)

Entre na UC do ano letivo que pretende copiar:

1. No Browser escreva “http://moodle1213.uac.pt”

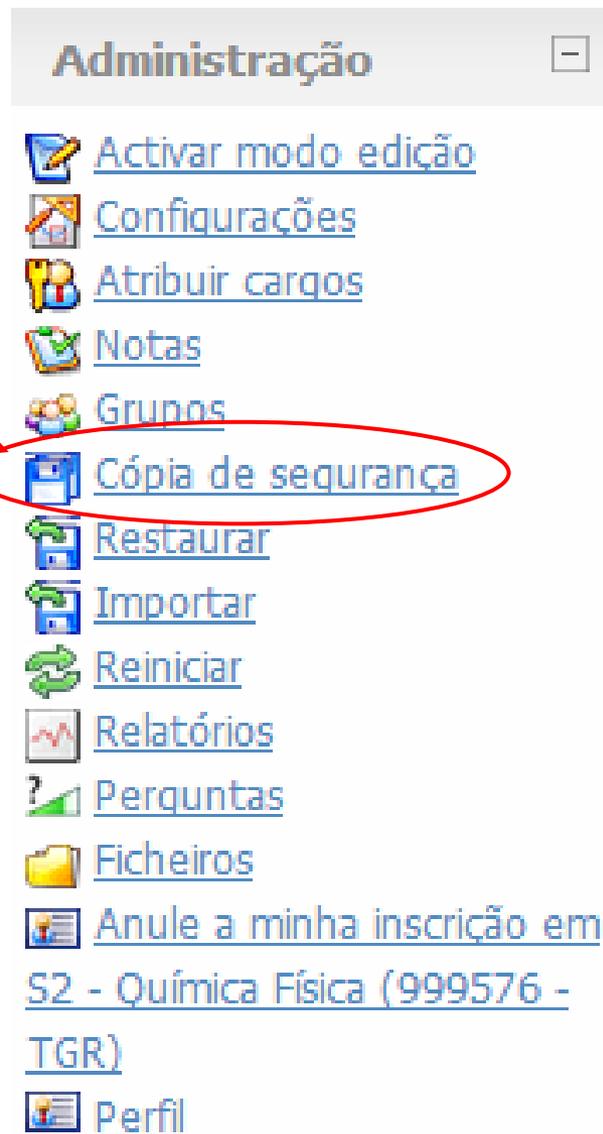
2. Introduza as suas credenciais

3. Selecione a UC que pretende copiar

(no exemplo “S2 - Química Física (999576 - TGR)”)

4. No menu “Administração” **selecione**

para fazer uma **cópia de segurança**.



5. Deverá aparecer uma página com uma lista de informação selecionada, , que será copiada após seleção do botão “**continue**”.

Cópia de segurança da disciplina: S2 - Química Física (999576 - TGR) (S2 - Química Física (999576 - TGR))

Incluir [Todos/Nenhum](#)

Fóruns

News forum

Testes

Aula 01 - Comentários 1 a 22

Recursos

Unidades Fundamentais do Sistema Internacional (Avaliação)

Ficheiros da disciplina

Ficheiros do sitio usados nesta disciplina

Não pretender copiar toda a informação?

Então, antes de selecionar o botão “**continue**”, tem de remover a seleção dos **grupos** ou **elementos** que não pretende e só depois selecionar “**continue**”

6. Deverá aparecer uma página com uma lista da informação que foi seleccionada para ser copiada, **no fim da página seleccione** 
7. Aparecerá uma nova página que quando a cópia estiver concluída, no final da mesma, pedirá para **seleccionar**  .
8. Aparecerá uma página do tipo:



Nome(s)	Tamanho	Modificado	Acção
Pasta ascendente			
 backup-s2 - qu mica f sica 999576 - tgr -14062013-1020.zip	6.7Mb	14 June 2013, 10:21	Descompactar Lista Restaurar Renomear
 backup-s2 - quimica fisica 999576 - tgr -14062013-0006.zip	14.3Mb	14 June 2013, 00:09	Descompactar Lista Restaurar Renomear
 restorelog.html	108 bytes	29 August 2012, 12:28	Editar Renomear

Com os ficheiros escolhidos... ▼

9. Para descarregar para uma pasta do computador, a cópia de segurança, **carregue em cima do ficheiro** que **acabou de criar**.
10. Saia da plataforma do moodle.

Entre na UC do ano letivo no qual pretende colocar a informação constante da **cópia de segurança**:

1. No Browser escreva “http://moodle1314.uac.pt”
2. Introduza as suas credenciais
3. Selecione a UC na qual pretende colocar a informação contida na cópia de segurança.
(no exemplo “S2 - Química Física (999576 - TGR)”)
4. No menu “Administração” selecione **Configurações**.



Deverá aparecer uma página,

Editar definição da disciplina

Geral

Nome curto* 

Número de identificação da disciplina 

Sumário 

Formato 

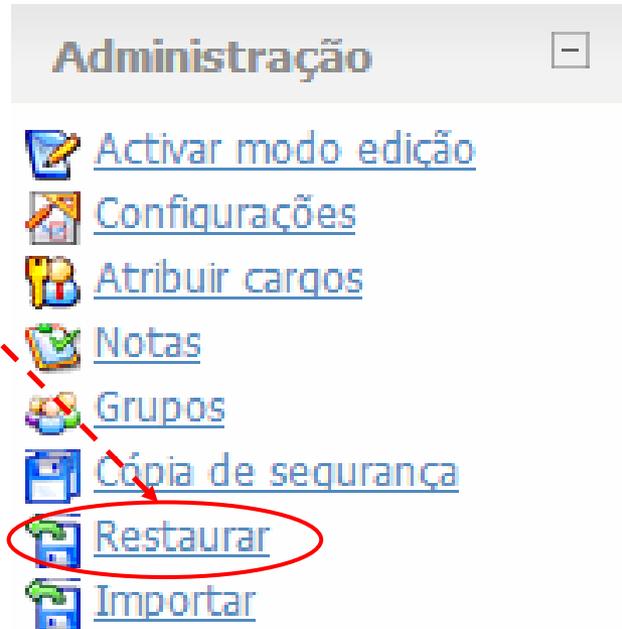
Número de semanas ou tópicos

Data de início da disciplina 

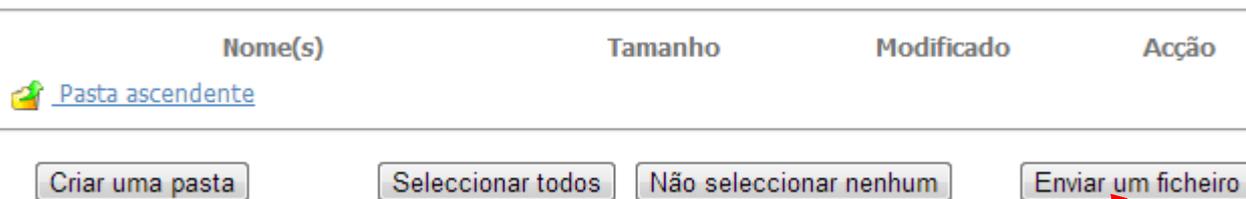
Secções ocultas 

- na opção “**Formato**” deverá seleccionar a opção mais adequada à configuração que adoptou para a sua disciplina. No exemplo, esta foi a opção “**Formato Semanal**”.
- Se seleccionou, “**formato semanal**” ou “**formato tópicos**” na opção “**Número de semanas ou tópicos**” deve indicar sempre um número igual ou superior ao que tinha na plataforma anterior, no exemplo “**18**”.
- No fim da página e seleccione o botão “  “. Terá criado espaço para poder arrumar com a mesma formatação a informação que vai copiar.

8. No menu “Administração” selecione **Restaurar**.



Aparece uma página do género,



8. Selecione “**Enviar um ficheiro**”.

9. No menu seguinte selecione “**Escolher ficheiro**” e localize no seu computador a pasta onde está o ficheiro com a **cópia de segurança**.

10. Uma vez encontrado o ficheiro selecione “**Enviar este ficheiro**”

Nota: Poderá ter de aguardar algum tempo até o ficheiro ter sido transferido, parecendo que o computador não está a fazer nada.

11. Após a transferência do ficheiro, a área de transferência deverá ter um aspeto do tipo (o nome do ficheiro):

Ficheiro recebido com sucesso

	Nome(s)	Tamanho	Modificado	Acção
	Pasta ascendente			
<input type="checkbox"/>	 backup-s1 - m todos instrumentais de an lise i 999582 - tqr -13062013-1111.zip	32.8Mb	28 June 2013, 11:57	Descompactar Lista Restaurar Renomear

Com os ficheiros escolhidos... ▾

12. Selecione **Restaurar** e aparecerá uma página que pedirá para confirmar a opção, seleccione o botão “ ”

13. Aparecerá uma página com a lista da informação a restaurar no fim desta seleccione o botão “ ”

14. A página que aparece conterà uma lista de campos com a informação a restaurar. Por defeito, os campos estão todos **selecionados** para serem copiados. Se pretender que não seja copiado algum campo da lista apresentada, só tem que **des-selecionar**, " ".
15. Uma vez escolhida a informação pretendida vá para o fim e selecione "**Continue**":

Reposição da disciplina: backup-s1_-_m_todos_instrumentais_de_an_lise_i_999582_-_tgr_-13062013-1111.zip

Recuperar em

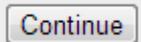
Incluir [Todos/Nenhum](#)

- Fóruns sem dados de utilizador
- Espaço para colocar dúvidas
- Etiquetas sem dados de utilizador
- Dúvidas (Aula da Manhã)
- Dúvidas (Aula da Tarde)
- Recursos sem dados de utilizador
- Unidades Fundamentais do Sistema Internacional (Avaliação)
- Unidades Compostas no Sistema Internacional (Avaliação)

Ficheiros do sítio

Continue

Cancelar

16. Na página que aparece terá de seleccionar o botão “  ”
17. Aparecerá uma página com a lista da informação e no fim desta terá de seleccionar o botão ”  “
18. Aparecerá a disciplina, proceda aos afinamentos necessários.