

Moodle: Como transitar uma disciplina para este ano letivo

1. Aceder à disciplina antiga > **Mais** > **Reutilizar** > **Cópia**
2. Criar o ficheiro **,mbz** (cópia) e descarregar para o PC
3. Aceder à disciplina "nova" > **Mais** > **Reutilizar disciplina** > **Restaurar**

GUIA DETALHADO

Este guia apresenta, passo a passo, as instruções para exportar a disciplina antiga, criar um ficheiro de cópia de segurança e restaurá-lo na disciplina do ano letivo em curso. O objetivo é garantir que os docentes mantêm os recursos, atividades e organização já estruturados, poupando tempo e assegurando a continuidade pedagógica.



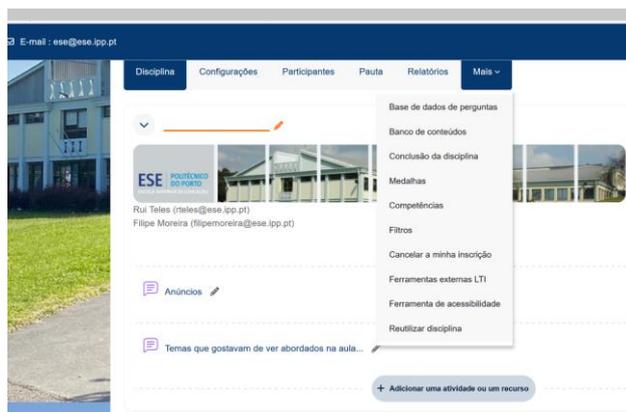
1. Preparação prévia

Antes de iniciares o processo técnico, importa garantir alguns pontos:

- Tens permissões de professor com direitos de **edição completa** na disciplina antiga.
- Tens acesso à nova plataforma, já foi criada a disciplina segundo a tua DS e és professor editor

2. Exportação (Backup) da disciplina antiga

1. Acede à disciplina antiga (ano anterior).
2. No menu **Mais** (ou em "Administração da disciplina"), escolhe **Reutilizar disciplina**
3. Escolhe depois Cópia de Segurança.



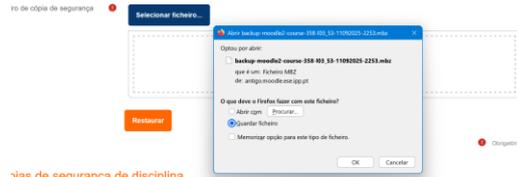
4. O Moodle abre um assistente passo-a-passo:

- **Configurações iniciais:** decide se queres incluir utilizadores (normalmente não se incluem alunos, apenas atividades, ficheiros e estrutura).
- **Escolher conteúdos:** seleciona os recursos, atividades e blocos que pretendes transferir.
- **Confirmação:** o Moodle mostra um resumo.



5. No final, é criado um **ficheiro de backup no formato .mbz**.
6. Este ficheiro fica guardado na **Área de ficheiros de backup** do Moodle, mas podes também descarregá-lo para o computador, como segurança.

Arrastar um ficheiro de cópia de segurança



Cópias de segurança de disciplina

Cópias de cópias de segurança desta disciplina.

Nome do ficheiro	Data e hora	Tamanho	Descarregar	Restaurar	Estado
sup-moodle2-course-358-53-11092025-2253.mbz	quinta-feira, 11 de setembro de 2025 às 22:54	132.9 MB	Descarregar	Restaurar	✓
sup-moodle2-course-358-	quinta-feira, 11 de setembro de 2025 às	3.3 GB	Descarregar	Restaurar	✓

7.

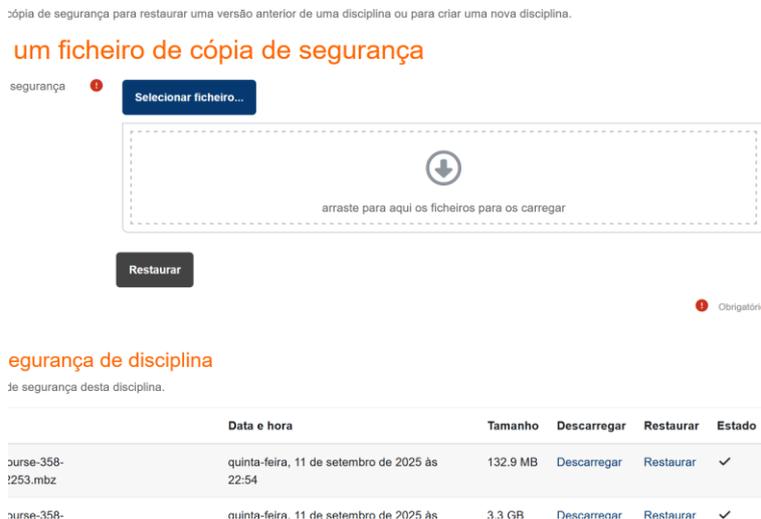
Guarda este ficheiro no teu PC. Vamos agora leva-lo para a plataforma deste ano letivo e instala-lo na respetiva disciplina já aberta pelos serviços técnicos

3. Importação (Restauração) para a disciplina nova

1. Acede ao novo espaço da disciplina (ano letivo atual).
2. No menu de administração, escolhe



3. Faz o upload do ficheiro .mbz criado no passo anterior. Arrasta o ficheiro para a área de upload



4. O Moodle apresenta novamente um assistente:
 - **Verificação:** garante que o backup é válido.
 - **Destino:** escolhe restaurar para a disciplina já existente (a do novo ano).
 - **Configurações:** podes decidir manter a estrutura original ou ajustar.
 - **Seleção de conteúdos:** confirma que queres importar todos os recursos e atividades.
5. Conclui o processo e a disciplina é carregada na nova plataforma.

4. Ajustes após o restauro

Depois do restauro, é essencial afinar a disciplina:

- **Limpar participantes:** garantir que apenas os docentes ficam inscritos, sem alunos do ano anterior.
- **Atualizar prazos:** ajustar datas em testes, fóruns, tarefas ou questionários.
- **Revisão de conteúdos:** verificar se links externos, plugins ou blocos funcionam na nova versão.
- **Personalização:** atualizar a estética (título, descrição, imagem de capa, se aplicável).

5. Comunicação e validação

Como gestor de conteúdos, deves:

- **Comunicar aos colegas docentes** que o espaço já se encontra pronto.
- **Oferecer apoio** para ajustes específicos (ex.: adaptação de testes, fóruns ou rubricas).
- **Garantir acessibilidade** dos conteúdos, verificando se seguem as boas práticas (ex.: imagens com descrição, ficheiros bem organizados).

6. Boas práticas

- Guarda sempre uma cópia de segurança adicional em disco externo ou servidor institucional.
- Documenta alterações feitas após o restauro, para que no ano seguinte seja mais simples repetir o processo.
- Mantém uma política de **organização clara:** nomes consistentes, tópicos numerados, recursos em pastas bem identificadas.

12.09.25

Rui Teles

rteles@ese.ipp.pt

Bom trabalho!