



MANUAL PARA EFECTUAR COPIAS DE SEGURIDAD

**SEGUIMOS
JUNTOS**

 **SEGUIMOS
CONECTADOS**

COMUNIDAD **UCSP**



Manual para efectuar Copias de Seguridad

¿Cómo realizar la copia de seguridad de un curso?

Ingresar al icono de administración del curso y pulsar la opción **COPIA DE SEGURIDAD**:

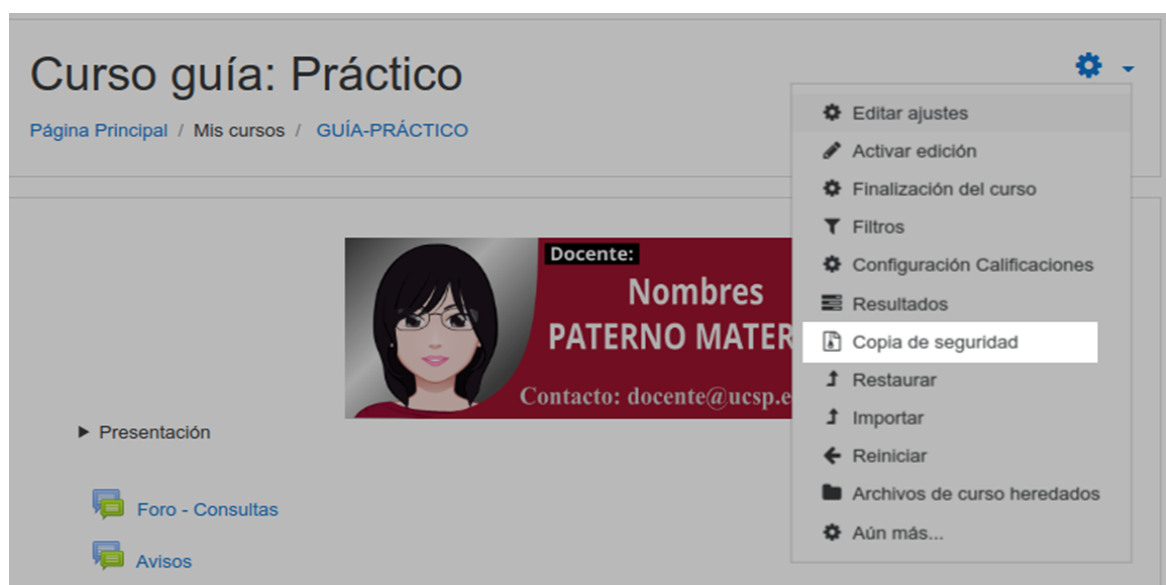


Imagen 1: Acceso a la opción COPIA DE SEGURIDAD

Realizar la **COPIA DE SEGURIDAD** tiene cinco pasos. A continuación se detalla solo lo más importante de cada uno.

1. Ajustes Iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar

1. Ajustes iniciales

Aquí se especifica qué se va a incluir en la copia de seguridad. Configurar de la siguiente manera:

1. Ajustes Iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar

Configuración de la copia de seguridad

☐ IMS Common Cartridge 1.0

Incluir usuarios
matriculados



Hacer anónima la
información de usuario



☐ Incluir asignaciones de rol de usuario

☒ Incluir actividades y recursos

☒ Incluir bloques

☒ Incluir filtros

☐ Incluir comentarios

☐ Incluir insignias

☐ Incluir eventos del calendario

☐ Incluir detalles del grado de avance del usuario

☐ Incluir archivos "log" de cursos

☐ Incluir historial de calificaciones

☒ Incluir banco de preguntas

☐ Incluir grupos y agrupamientos

☐ Incluir competencias

[Saltar al último paso](#)

[Cancelar](#)

[Siguiendo](#)

Imagen 2: Configuración de los ajustes iniciales

2. Ajustes del esquema

Sirve para confirmar los recursos y actividades que se incluirán en la copia de seguridad. Es importante que todos estén marcados, en cambio los datos de usuario (datos de los estudiantes) deberían estar desmarcados. Configurar de la siguiente manera:

1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seg

Incluido:

Seleccionar

Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

☒ General	Datos de usuario	☒	☐
☒ Foro - Consultas	-	☒	☐
☒ Avisos	-	☒	☐
☒ Tema 01: Máquina Virtual / Inicia el 06 de Abril	Datos de usuario	☒	☐
☒ Cronograma de actividades Actividad	-	☒	☐

Imagen 3: Ajustes del esquema

3. Confirmación y revisión

En este paso es importante verificar el nombre del archivo que se va a generar. Además se presenta el contenido final de la copia para su comprobación.

1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad

Nombre de archivo

Nombre de archivo !

Configuración de la copia de seguridad

IMS Common Cartridge 1.0	✗
Incluir usuarios matriculados	✗
Hacer anónima la información de usuario	✗
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗
Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	✗

Imagen 4: Confirmación y revisión

En este punto, ya se encuentra configurada la copia de seguridad y solo falta generar el archivo para luego descargarlo. Dar clic en EJECUTAR COPIA DE SEGURIDAD.

Anterior

Cancelar

Ejecutar copia de seguridad

4. Ejecutar copia de seguridad

Esperar a que se genere el archivo.

1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar


7.66 segundos - 54.51%

Imagen 5: Generando el archivo con la copia de seguridad

Al finalizar debe aparecer el siguiente mensaje.

1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito



Continuar

Imagen 6: Mensaje confirmando que se generó correctamente la copia de seguridad

5. Completar

Para descargar el archivo de copia de seguridad debemos volver a las opciones de administración del curso y pulsar RESTAURAR. Para ello debemos ubicarnos en la sección **ZONA DE COPIA DE SEGURIDAD PRIVADA DE USUARIO** y dar clic sobre el archivo para descargarlo a nuestra computadora.

Restaurar curso

[Página Principal](#) / [Mis cursos](#) / [GUÍA-PRÁCTICO](#) / [Restaurar](#)

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos ❗

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 100MB



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

[Restaurar](#)

En este formulario hay campos obligatorios ❗.

Zona de copia de seguridad de curso ?

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Zona de copia de seguridad privada de usuario ?

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-30589-guía-práctico-20200716-1835-nu.mbz	jueves, 16 de julio de 2020, 18:37	18.7MB	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Imagen 7: Sección para descargar el archivo de copia de seguridad

Zona de copia de seguridad privada de usuario ?

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-30589-guía-práctico-20200716-1835-nu.mbz	jueves, 16 de julio de 2020, 18:37	18.7MB	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Imagen 8: Opción para descargar el archivo con la copia de seguridad a nuestra computadora

Con este paso se culmina el proceso de generar una copia de seguridad de actividades y recursos del curso.

¿Cómo descargar el Banco de Preguntas?

Acceder al banco de preguntas a través del icono de administración del curso.

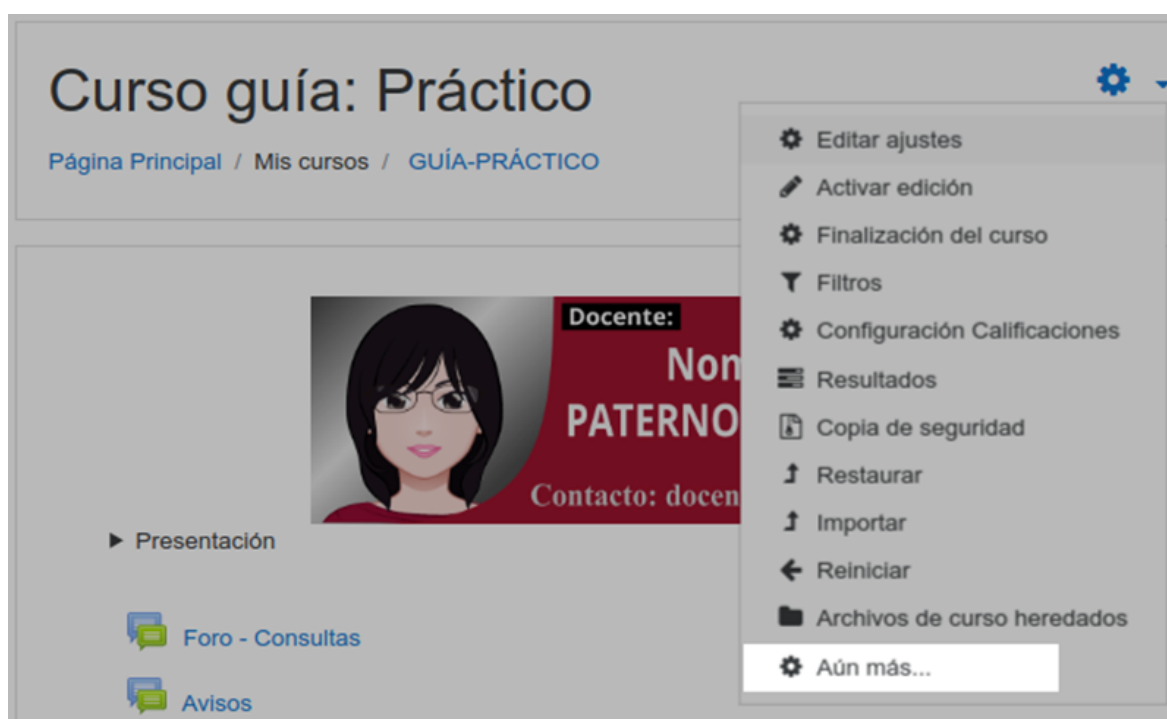


Imagen 9: Acceder a las opciones de administración del curso

Luego ingresar a la opción EXPORTAR del banco de preguntas.



Imagen 10: Acceder a la opción de EXPORTAR Banco de Preguntas

A continuación, en la sección Formato de archivo, seleccione la opción **FORMATO MOODLE XML**. Luego, en la sección General, se recomienda exportar las preguntas haciéndolo categoría por categoría para generar varios archivos. Cada uno con una categoría específica de preguntas de acuerdo a cómo organizó sus preguntas.

Exportar preguntas a un archivo ?

▼ Colapsar todo

▼ Formato de archivo

! ○ Formato GIFT ?

● Formato Moodle XML ?

○ Formato XHTML ?

▼ General

Exportar categoría ?

Categoría nueva (8) ▾

☒ Escribir categoría a archivo ☒ Escribir contexto a archivo

Exportar preguntas a un archivo

Imagen 11: Configuración para exportar preguntas

Este procedimiento se repite de acuerdo al número de categorías a exportar. Para reutilizarlas, solo se debe ingresar a la opción **IMPORTAR** y seguir los pasos para subir las preguntas organizadas en las categorías que descargamos previamente.

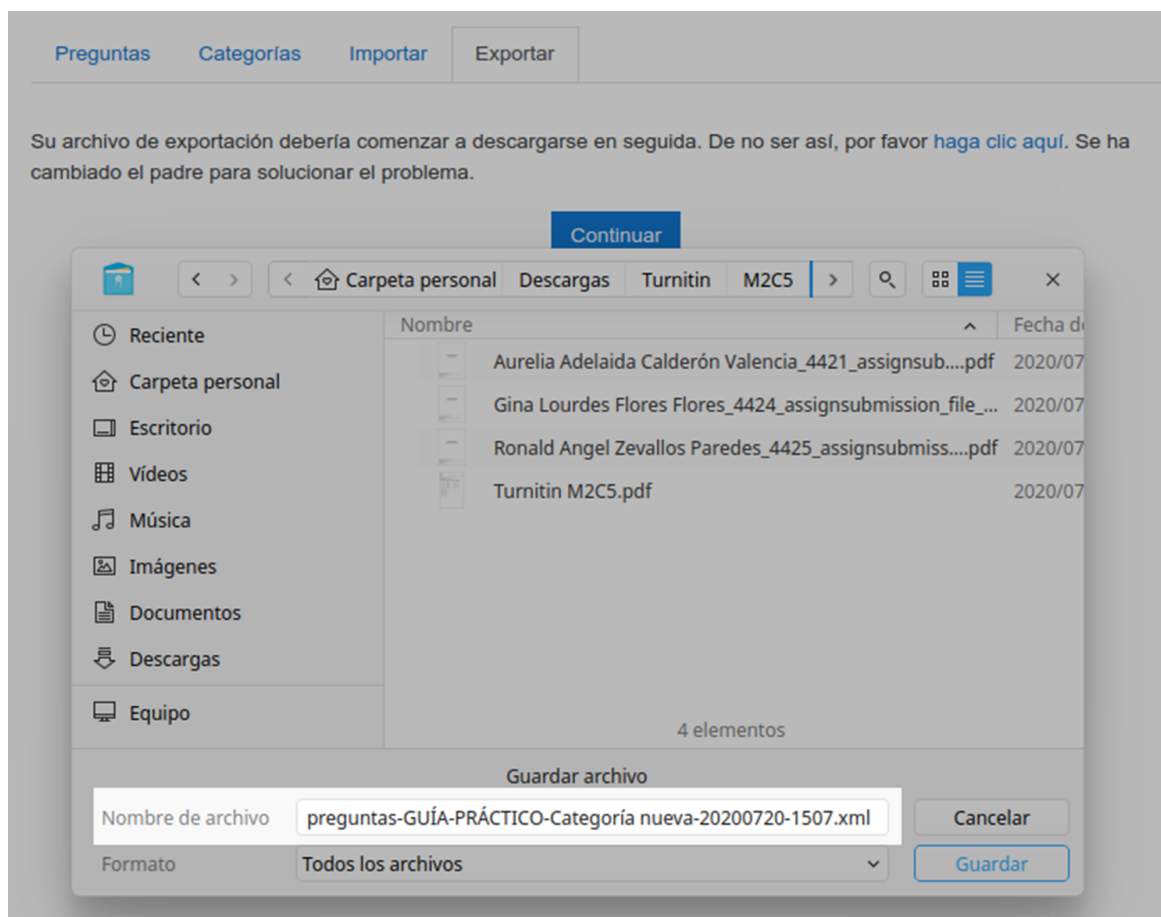


Imagen 12: Opción para colocar el nombre del archivo con la categoría de las preguntas



**SEGUIMOS
JUNTOS**

 **SEGUIMOS
CONECTADOS**
COMUNIDAD UCSP