



Ulearn
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Copia de seguridad, restaurar e importar - Moodle

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN

DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

La presente guía ha sido desarrollada por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

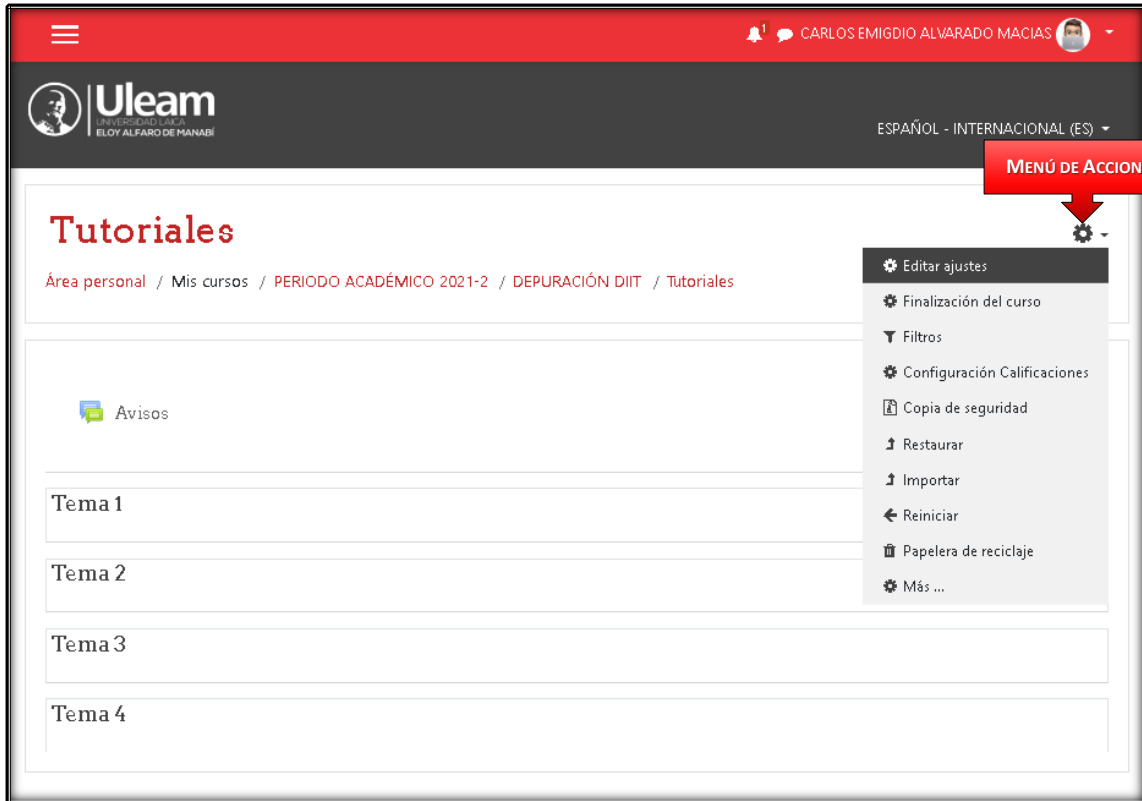


COPIA DE SEGURIDAD, RESTAURAR E IMPORTAR

Para acceder a cualquiera de estas tres opciones, debe seleccionar el curso en el que desee realizar alguna de estas acciones y dar clic sobre el **Menú de Acciones** cuyo ícono es mostrado a continuación:



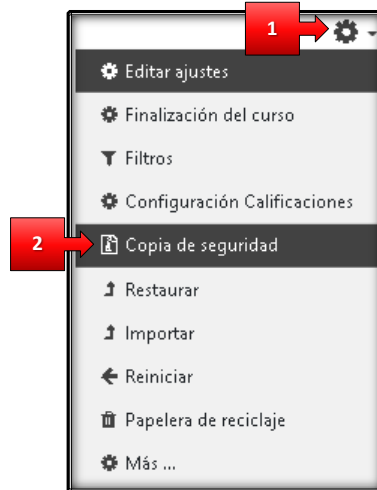
A continuación, se puede apreciar la ubicación del **Menú de Acciones** dentro de un curso seleccionado.





COPIA DE SEGURIDAD

Con la herramienta Copia de seguridad, Moodle permite guardar el contenido y la actividad de los alumnos de un curso en un único archivo comprimido (mbz). Para acceder a esta opción, realice lo siguiente:



1. Clic sobre el **Menú de Acciones**.
2. Clic sobre “Copia de seguridad”.

Hecho esto se cargará un panel donde podrá apreciar en la parte superior la **secuencia de etapas** para realizar la Copia de Seguridad que son:

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

Y debajo de esta, lo correspondiente a cada proceso.



Ajustes iniciales

En esta etapa tiene la opción de marcar o desmarcar lo que desea o no en la copia de seguridad, como se muestra a continuación:

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

SECUENCIA DE ETAPAS

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 archivos

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

Incluir campos personalizados

Incluir contenido del banco de contenido

Incluir archivos heredados de curso

SALTAR AL ÚLTIMO PASO CANCELAR SIGUIENTE

Una vez realizada su selección de clic en **"SIGUIENTE"**.

La opción **"SALTAR AL ÚLTIMO PASO"** lo lleva a la etapa 4 directamente y se recomienda solo para usuarios con la experiencia suficiente que asegure la copia de seguridad que desea.



Ajustes del esquema

En esta etapa tiene la opción de marcar o desmarcar las categorías y el contenido de estas que desea o no en la copia de seguridad, como se muestra a continuación:

Una vez realizada su selección de clic en “**SIGUIENTE**”.



Confirmación y revisión

Esta etapa le permite cambiarle el “Nombre de archivo” y realizar una revisión de confirmación previo a pasar a la **etapa 4** que es la que generará la copia de seguridad, como se muestra a continuación:

SECUENCIA DE ETAPAS

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

Nombre de archivo

Nombre de archivo

Configuración de la copia de seguridad

Incluir 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 archivos	✓
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	✓
Incluir campos personalizados	✓
Incluir contenido del banco de contenido	✓
Incluir archivos heredados de curso	✓

Elementos incluidos:

General	✓	Datos de usuario	✗
Avisos	✓	-	✗
Tema 1	✓	Datos de usuario	✗
Tema 2	✓	Datos de usuario	✗
Tema 3	✓	Datos de usuario	✗
Tema 4	✓	Datos de usuario	✗

ANTERIOR **CANCELAR** **EJECUTAR COPIA DE SEGURIDAD**

En este formulario hay campos obligatorios ●

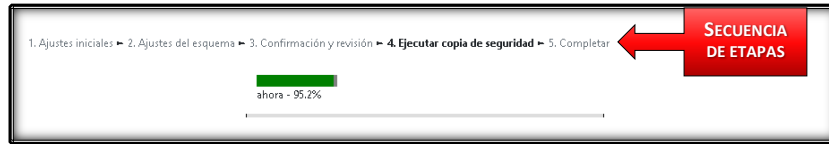
Una vez confirmada su selección de clic en “EJECUTAR COPIA DE SEGURIDAD”.



En el caso que se percatará de alguna selección incorrecta o que algo le falte, puede optar por dar clic en “ANTERIOR” y así podrá regresar a la etapa que necesite modificar.

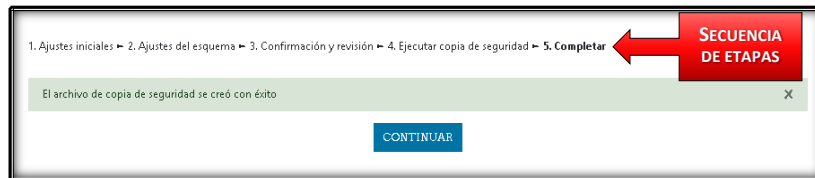
Ejecutar copia de seguridad

En esta etapa se realiza la creación de la copia de seguridad pudiendo observar el porcentaje que lleva de creación, como se muestra a continuación:

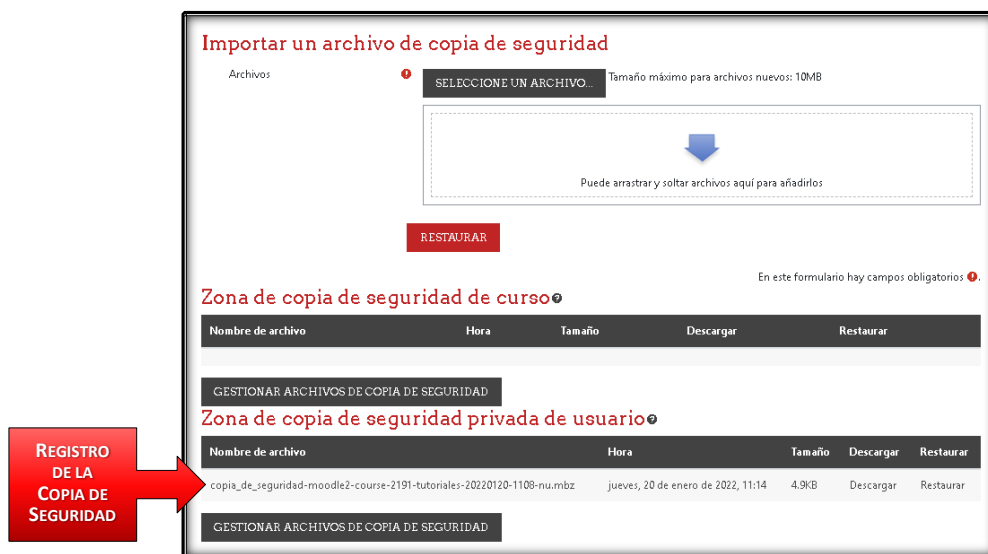


Completar

Esta etapa indica el estado final del proceso de creación de la copia de seguridad. Si todo se realizó con éxito verá el mensaje “El archivo de copia de seguridad se creó con éxito”, como se muestra a continuación:

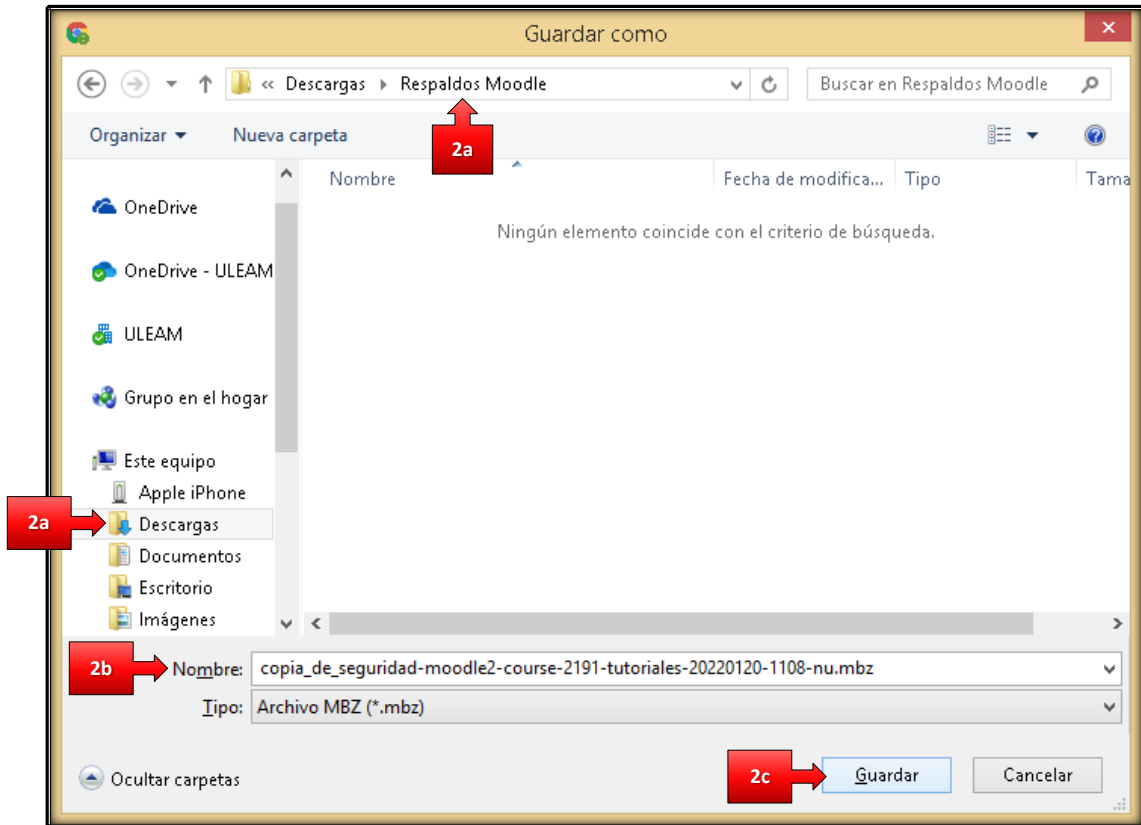


Finalmente, al dar clic en “CONTINUAR” se cargará la página para restauración donde podrá apreciar el **registro de la copia de seguridad** recién creada, como se muestra a continuación:



En esta pantalla podrá guardar la copia de seguridad creada realizando lo siguiente:

1. Clic en “Descargar” del registro de copia de seguridad que desee.
2. Dependiendo de la configuración de su navegador web, la descarga se iniciará automáticamente guardando el archivo en la ubicación configurada, en su navegador web, que por defecto es la carpeta “Descargas” en sistemas operativos Windows o, puede configurar que indique la carpeta o ubicación donde desea descargar el archivo y realizar los pasos para guardar el archivo, como se muestra a continuación:

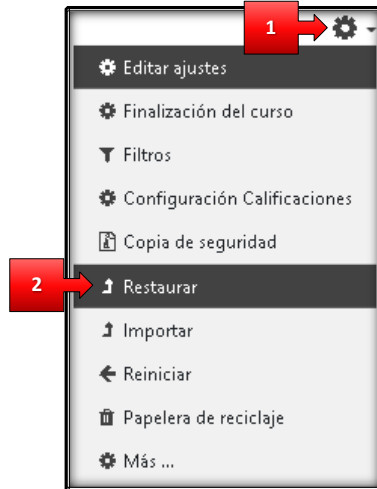


- a. Seleccione la ruta donde se va a “Guardar” el archivo.
- b. Si desea, puede cambiar el nombre del archivo.
- c. Clic en “Guardar”.



RESTAURAR

Posteriormente, con la opción “**Restaurar**”, todo o parte del contenido de esta copia puede recuperarse sobre el mismo curso o sobre otros cursos en los que el usuario tenga rol de profesor. Para acceder a esta opción, realice lo siguiente:



1. Clic sobre el **Menú de Acciones**.
2. Clic sobre “**Restaurar**”.

Hecho lo anterior se cargará la página mostrada a continuación:

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos SELECCIONE UN ARCHIVO... Tamaño máximo para archivos nuevos: 10MB

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-2191-tutoriales-20220120-1108-nu.mbz	jueves, 20 de enero de 2022, 11:14	4.9KB	Descargar	Restaurar

GESTIONAR ARCHIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD

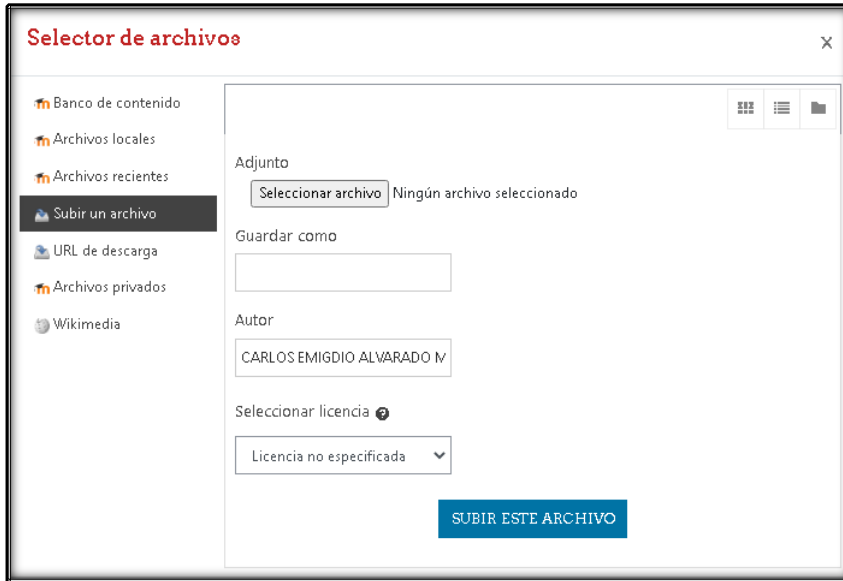
Aquí podrá optar por **dos** alternativas desde donde podrá importar una copia de seguridad:

1. Importar un archivo de copia de seguridad.
2. Zona de copia de seguridad privada de usuario.

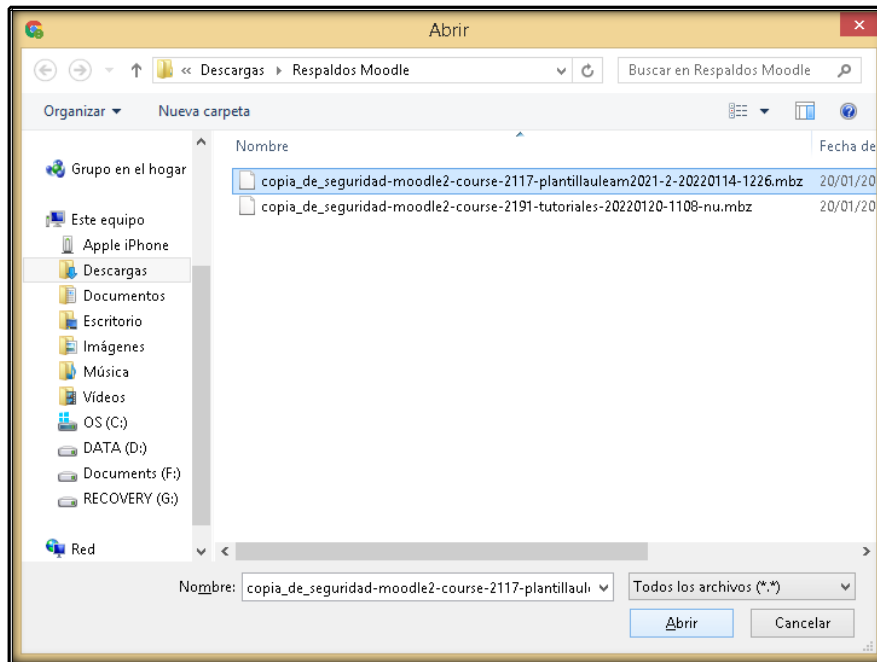


Importar un archivo de copia de seguridad.

En esta opción deberá seleccionar el archivo que desee usar para la restauración, para esto realice lo siguiente:



1. Clic en “Subir un archivo”
2. Clic en “Seleccionar archivo”



3. Seleccione el respaldo a usar
4. Clic en “Abrir”



Selector de archivos

Banco de contenido

Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo

URL de descarga

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo copia_de_seg...114-1226.mbz

Guardar como

Autor

CARLOS EMIGDIO ALVARADO M

Seleccionar licencia

Licencia no especificada

SUBIR ESTE ARCHIVO

5. Clic en “SUBIR ESTE ARCHIVO”

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos

SELECCIONE UN ARCHIVO... Tamaño máximo para archivos nuevos: 10MB

copia_de_seguridad-moodle2-course-2117-plantillauleam2021-2-20220114-1226.mbz

Obligatorio

RESTAURAR

En este formulario hay campos obligatorios

6. Clic en “RESTAURAR”.

Hecho esto se cargará un panel donde podrá apreciar en la parte superior la **secuencia de etapas** para realizar la Copia de Seguridad que son:

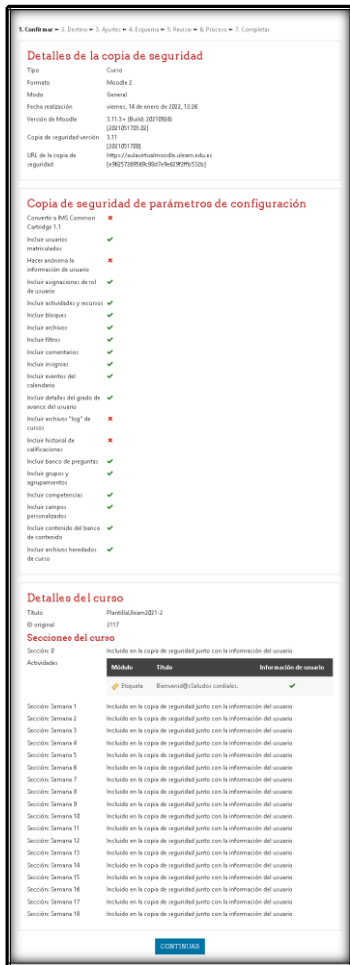
1. Confirmar
2. Destino
3. Ajustes
4. Esquema
5. Revisar
6. Proceso
7. Completar

Y debajo de esta, lo correspondiente a cada proceso.



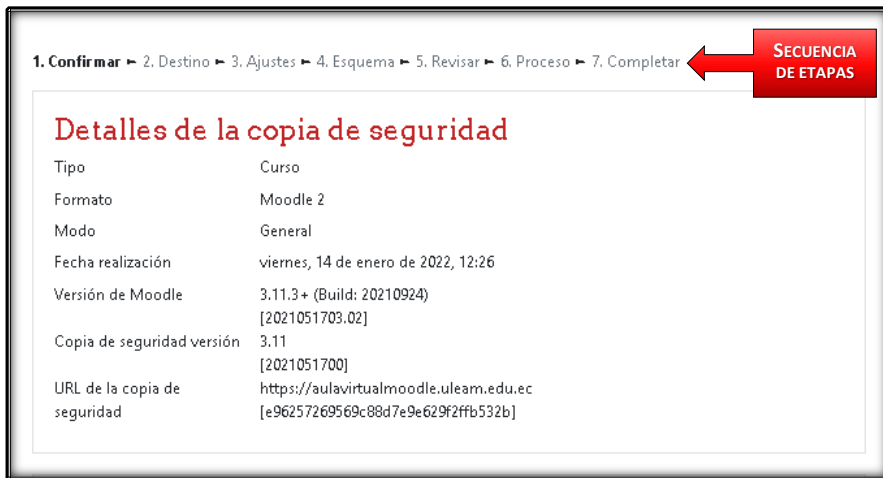
Confirmar

Muestra el detalle del contenido del respaldo a ser restaurado. A continuación, una imagen que muestra un mapa del extenso resumen para el ejemplo a mostrar.



Por lo extenso de la imagen anterior, se dividió en tres secciones para mas claridad.

Sección I





Sección II

Copia de seguridad de parámetros de configuración

- Convertir a IMS Common ✘
- Cartridge 1.1
- Incluir usuarios matriculados ✔
- Hacer anónima la información de usuario ✘
- Incluir asignaciones de rol de usuario ✔
- Incluir actividades y recursos ✔
- Incluir bloques ✔
- Incluir archivos ✔
- 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 ✔
- Incluir campos personalizados ✔
- Incluir contenido del banco de contenido ✔
- Incluir archivos heredados de curso ✔



Sección III

Detalles del curso

Título: PlantillaUleam2021-2
ID original: 2117

Secciones del curso

Sección: 0 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario

Actividades

Módulo	Título	Información de usuario
Etiqueta	Bienvenid@sSaludos cordiales.	✓

Sección: Semana 1 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 2 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 3 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 4 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 5 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 6 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 7 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 8 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 9 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 10 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 11 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 12 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 13 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 14 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 15 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 16 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 17 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario
Sección: Semana 18 Includido en la copia de seguridad junto con la información del usuario

[CONTINUAR](#)

Si el respaldo seleccionado es el correcto, clic en “CONTINUAR”.



Destino

Esta etapa brinda la posibilidad de elegir entre:

- A. Restaurar en este curso.** La restauración se realizará en el curso actualmente seleccionado, que para este ejemplo el curso es “Tutoriales”.
- B. Restaurar en un curso existente.** La restauración se realizará en el curso que seleccione.

En ambos casos puede elegir entre:

- A. Fusionar la copia de seguridad.** Agrega el contenido del respaldo seleccionado al curso que esta seleccionado (Restaurar en este curso) o a un curso que seleccione (Restaurar en un curso existente).
- B. Borrar el contenido del curso actual y después restaurar.** Borra del curso que esta seleccionado (Restaurar en este curso) o a un curso que seleccione (Restaurar en un curso existente) para después agregar el contenido del respaldo seleccionado.

1. Confirmar ▶ 2. **Destino** ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso **1**

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

2 CONTINUAR

Restaurar en un curso existente

Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Seleccione un curso

Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/> Pruebas-2012	Pruebas-2012

Buscar cursos

CONTINUAR

Para el ejemplo de esta, realice lo siguiente:

1. Clic en “Fusionar la copia de seguridad con este curso” (Restaurar en este curso).
2. Clic en “**CONTINUAR**”.



Ajustes

En esta etapa podrá revisar los ajustes configurados en el respaldo.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. **Ajustes** ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Restaurar ajuste

Incluir usuarios matriculados	✗ 🔒
Incluir métodos de matriculación	No, restaurar usuarios como cuentas manuales 🔒
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗ 🔒
Incluir anulaciones de permisos	✓ 🔒
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 grupos y agrupamientos	✓ 🔒
Incluir competencias	✓ 🔒
Incluir campos personalizados	✓ 🔒
Incluir contenido del banco de contenido	✓ 🔒
Incluir archivos heredados de curso	✓ 🔒

CANCELAR **SIGUIENTE**

Una vez revisado los ajustes de clic en “**SIGUIENTE**”.



Esquema



1. Confirmar - 2. Destino - 3. Ajustes - 4. **Esquema** - 5. Revisar - 6. Proceso - 7. Completar

Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso No Sí

Nombre del curso

Tutoriales

Nombre corto del curso

Tutoriales

Inicio del curso

Sección 0 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bienvenid@sSaludos cordiales.			
Semana 1 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 2 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 3 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 4 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 5 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 6 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 7 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 8 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 9 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 10 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 11 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 12 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 13 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 14 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 15 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 16 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 17 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semana 18 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.





Revisar



1. Continuar = 2. Inicio = 3. Ajustes = 4. Hojeras = 5. Revistar = 6. Inicio = 7. Completar

Restaurar ajustes

Incluir usuarios eliminados

Incluir módulos de notificaciones No, restaurar usuarios como cuentas manuales

Incluir asignaciones de rol de usuario

Incluir emulaciones de permisos

Incluir perfiles de roles y roles

Incluir bloques

Incluir filtros

Incluir comentarios

Incluir insignias

Incluir eventos de contenido

Incluir perfiles de gasto de acciones del usuario

Incluir archivos "log" de correo

Incluir botones de comentarios

Incluir enlaces y agrupamientos

Incluir competencias

Incluir campos personalizados

Incluir contenido del banco de contenido

Incluir archivos herencia de curso

Ajustes del curso

Subscribir la configuración del curso No Nombre del curso Tutorías

Nombre del curso Tutorías

Inicio del curso Sábado, 19 de mayo de 2023, 08:00

Sección 0 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Diagnostico de contenidos <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 5 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 6 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 7 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 8 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 9 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 10 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 11 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 12 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 13 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 14 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 15 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 16 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 17 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>
Semana 18 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/>

¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de





1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ **5. Revisar** ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Restaurar ajuste

Incluir usuarios matriculados	✗ 🔒
Incluir métodos de matriculación	No, restaurar usuarios como cuentas manuales 🔒
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗ 🔒
Incluir anulaciones de permisos	✓ 🔒
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 grupos y agrupamientos	✓ 🔒
Incluir competencias	✓ 🔒
Incluir campos personalizados	✓ 🔒
Incluir contenido del banco de contenido	✓ 🔒
Incluir archivos heredados de curso	✓ 🔒

Ajuste del curso

Proceso

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ **6. Proceso** ▶ 7. Completar


El rol en el archivo de copia de seguridad no se puede mapear a ninguno de los roles que usted puede asignar. ✕

Restaurar mapeos de rol

student

CONTINUAR **CANCELAR**

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ **6. Proceso** ▶ 7. Completar



ahora - 97.7%



Completar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ **7. Completar**

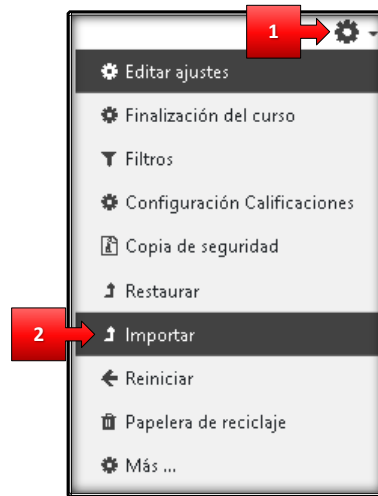
Se ha restaurado el curso con éxito. Si pulsa en el botón 'Continuar' podrá ver el curso que ha restaurado. ✕

CONTINUAR

Zona de copia de seguridad privada de usuario.

IMPORTAR

Moodle cuenta con la opción “**Importar**”, que facilita el traslado de Recursos y Actividades de un curso a otro entre los cursos que tenga asignado dentro del mismo Moodle.



1. Clic sobre el **Menú de Acciones**.
2. Clic sobre “**Reiniciar**”.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Encontrar un curso desde el que importar datos:

Seleccione un curso

Cursos totales: 2

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/>	Tutoriales	Tutoriales
<input checked="" type="radio"/>	Pruebas-20212	Pruebas-20212

Buscar cursos

BUSCAR

CONTINUAR



1. Selección de cursos ▶ 2. **Configuración inicial** ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Importar configuraciones

Incluir anulaciones de permisos

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

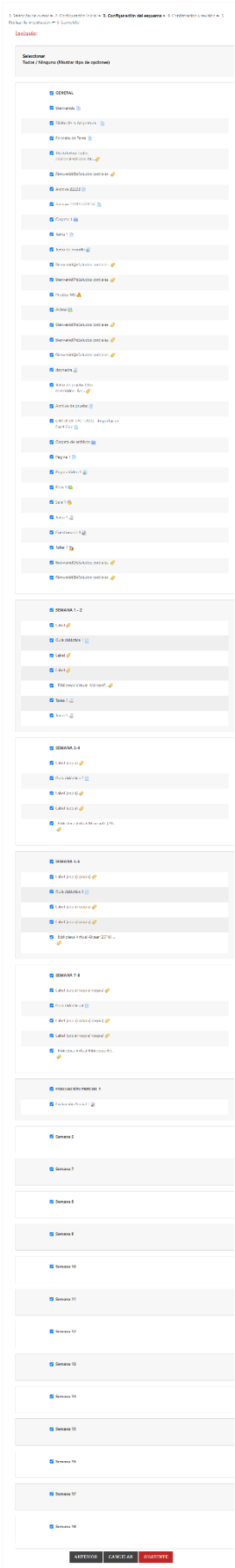
Incluir contenido del banco de contenido

Incluir archivos heredados de curso

SALTAR AL ÚLTIMO PASO

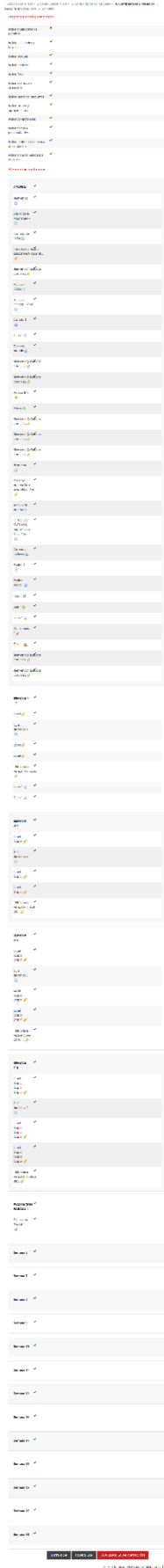
CANCELAR

SIGUIENTE



¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.






¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de propiedad de documento.
¡Error! Nombre desconocido de





1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ **5. Realizar la importación** ▶ 6. Completo


5 segundos - 75.2%

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ **6. Completo**

Importación completada. Pulse para volver al curso. ✕

CONTINUAR