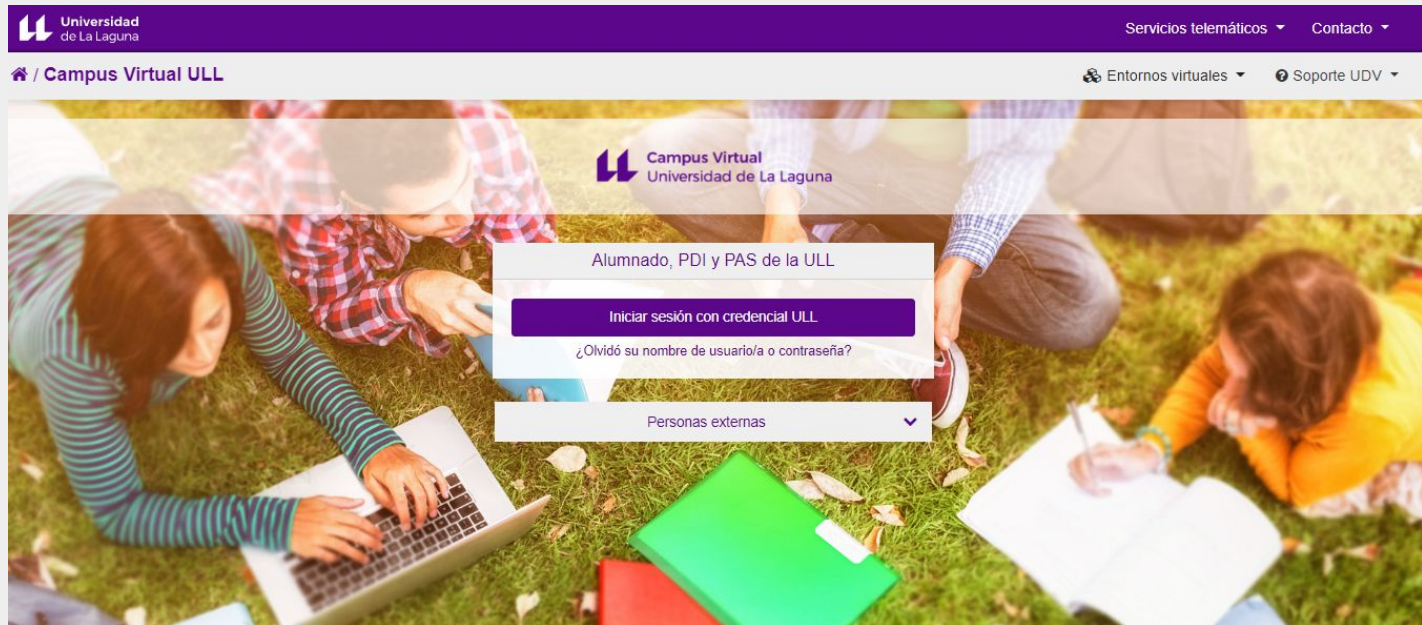


PROCEDIMIENTOS:

- (1) La Copia de seguridad de un aula virtual
- (2) La restauración en un aula virtual



PROCEDIMIENTO:

(1) La Copia de seguridad de un aula virtual

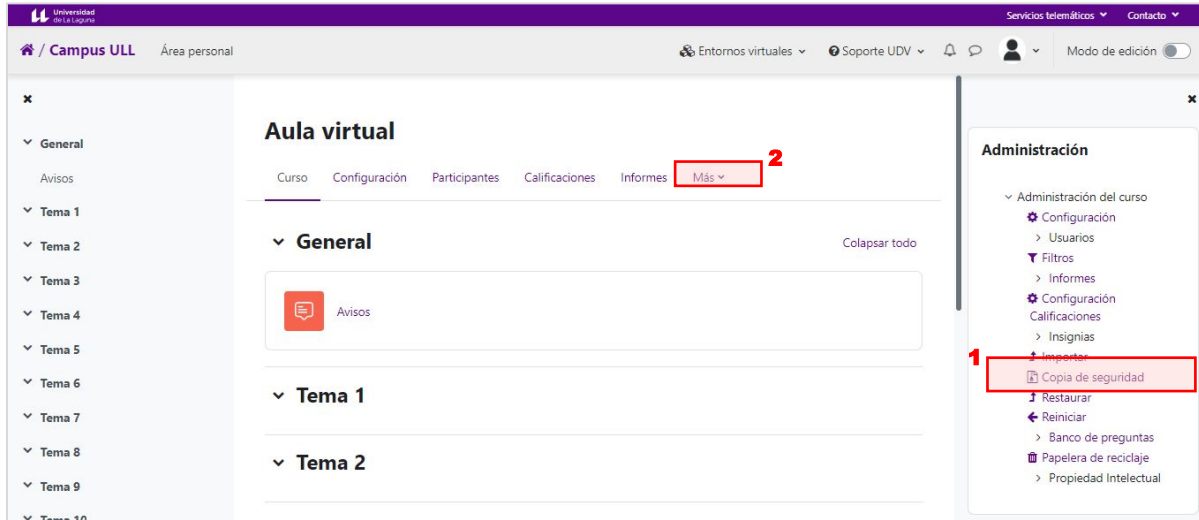
CAMPUS VIRTUAL ULL

<http://campusvirtual.ull.es>

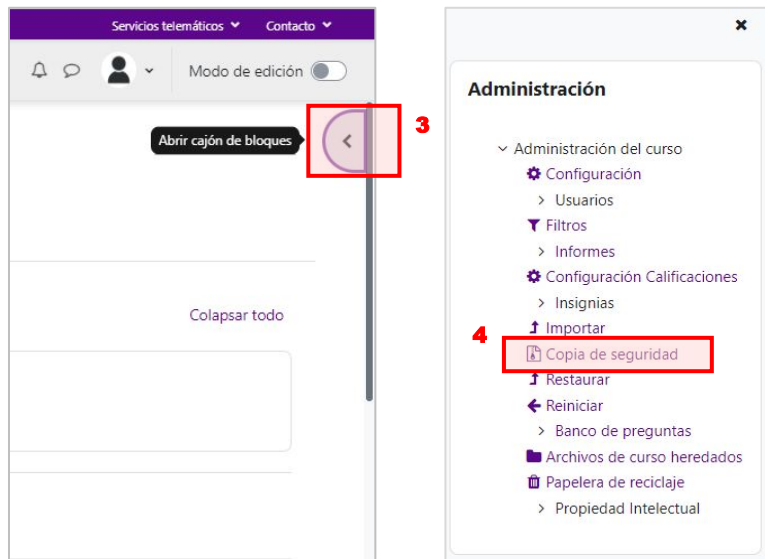


Unidad para la Docencia Virtual
Universidad de La Laguna

Copia de seguridad AV



- Acceda al aula virtual que necesita **COPIAR**.
- En el lateral derecho del aula virtual encontrará el bloque de *Administración*, seleccione la opción de **Copia de Seguridad** (1).



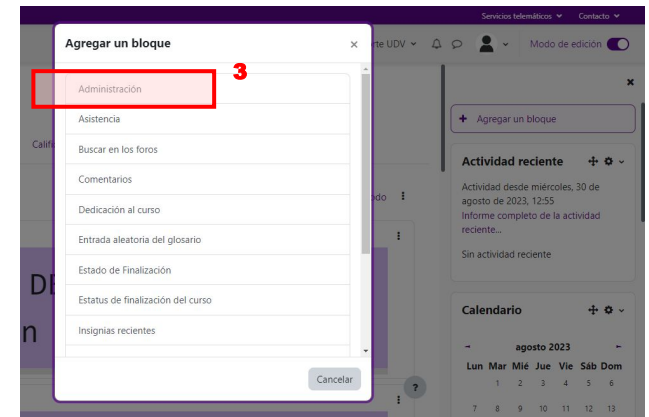
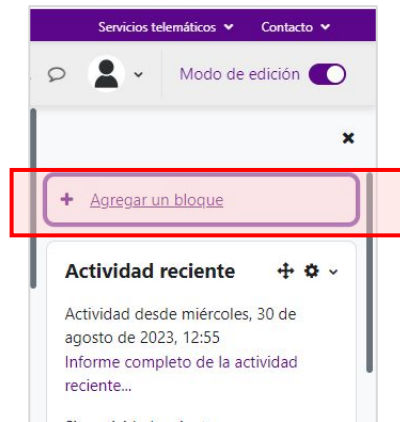
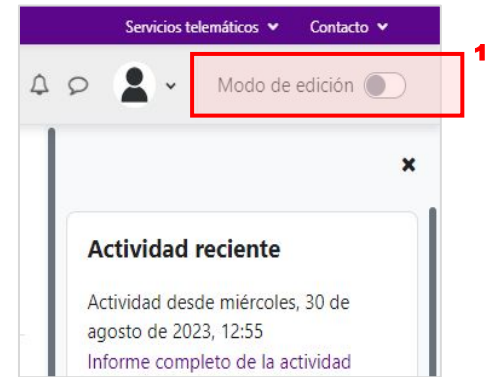
- También, puede acceder a través de las opciones: *MÁS -> REUTILIZACIÓN DEL CURSO -> COPIA DE SEGURIDAD* (2).

Nota: Si al acceder al bloque de *Administración* el cajón del lateral derecho estuviera cerrado (3), lo debe desplegar para seleccionar la opción de **Copia de Seguridad** (4).

Copia de seguridad AV

RECUERDE que para activar un bloque lateral del aula virtual, en este caso, el bloque de *ADMINISTRACIÓN* debe:

- (1) Habilitar la *EDICIÓN* .
- (2) En *AGREGAR UN BLOQUE*, seleccione bloque de *ADMINISTRACIÓN* (3).



Copia de seguridad AV

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

Configuración de la copia de seguridad

	<input type="checkbox"/>	IMS Common Cartridge 1.0
Incluir usuarios matriculados	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hacer anónima la información de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Incluir asignaciones de rol de usuario
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir actividades y recursos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir bloques
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir archivos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir filtros
	<input type="checkbox"/>	Incluir comentarios
	<input type="checkbox"/>	Incluir insignias
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir eventos del calendario
	<input type="checkbox"/>	Incluir detalles del grado de avance del usuario
	<input type="checkbox"/>	Incluir archivos "log" de cursos
	<input type="checkbox"/>	Incluir historial de calificaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir banco de preguntas
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir grupos y agrupamientos
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir campos personalizados
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir contenido del banco de contenido
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir archivos heredados de curso

5

Paso 1 Ajustes iniciales.

Mantenga señaladas las opciones que vienen por defecto y pulse sobre la opción de ***Siguiente***.




Nota: Si lo que desea es hacer una copia completa del aula virtual sin hacer cambios en la configuración ni eliminar contenidos, pulse sobre la opción ***Saltar al último paso*** (5).

Copia de seguridad AV

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

Incluido:

Seleccionar
Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

- General
- Avisos 
- GUÍA DOCENTE (completa) de la asignatura 
- Sistema de calificación de la asignatura (ver la Guía Docente de la asignatura): Cálculo de la calificación global de la asignatura 
- Programa sintético de la asignatura (resumen de la Guía Docente) 

Anterior Cancelar **Siguiente**

- **Paso 2 Ajustes del esquema.** En la siguiente ventana es posible incluir **todos o algunos de los contenidos** que desea añadir en la copia de seguridad. Por defecto, vienen todos los contenidos seleccionados.
- Pulse sobre la opción *de Siguiente*.

Copia de seguridad AV

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

Nombre de archivo

Nombre de archivo ! copia_de_seguridad-moodle2-course-236-nombrecorto-20180625-1048-nu.mbz

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	✘ 🔒

Anterior Cancelar **Ejecutar copia de seguridad**

- **Paso 3 Confirmación y revisión.** A continuación, se indica el **nombre del archivo** de la copia de seguridad y se presenta, a modo de resumen, el contenido de la copia.
- **Paso 4 Ejecutar copia de seguridad.** Pulse sobre el botón de ***Ejecutar copia de seguridad.***

Copia de seguridad AV

Paso 5 completar. Por último, si la *Copia de seguridad* se ha realizado con éxito, pulse sobre la opción de ***Continuar***.

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

Copia de seguridad AV

- En la siguiente ventana, pulse sobre la opción de **Descargar** para guardar el archivo de la copia de seguridad (6). Por defecto, se guardará en la carpeta de *Descargas* de su ordenador.
- En caso de tener varias copias, debe descargar la más reciente (7).

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 ?				
			7	6
Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
→ copia_de_seguridad-moodle2-course-2223110747-aula_asignatura_4-20230612-1326-nu.mbz	lunes, 12 de junio de 2023, 13:26	98.3MB	Descargar	Restaurar
→ copia_de_seguridad-moodle2-course-2223110747-aula_asignatura_4-20230523-0911-nu.mbz	martes, 23 de mayo de 2023, 09:11	98.3MB	Descargar	Restaurar

Copia de seguridad AV

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-2223110747-aula_asignatura_4-20230612-1326-nu.mbz	lunes, 12 de junio de 2023, 13:26	98.3MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2223110747-aula_asignatura_4-20230523-0911-nu.mbz	martes, 23 de mayo de 2023, 09:11	98.3MB	Descargar	Restaurar

Nota: El archivo de la copia de seguridad no puede superar los **850MB** por lo que, si el archivo supera el tamaño indicado, puede hacer varias copias parciales de su aula virtual seleccionando los contenidos. Por ejemplo, si en su aula virtual tiene 10 bloques o secciones de contenidos, seleccione primero los contenidos de los bloques del 1 al 5 y después, en otra copia, el resto de secciones.

PROCEDIMIENTO:

(2) La Restauración en un aula virtual

CAMPUS VIRTUAL ULL

<http://campusvirtual.ull.es>



Unidad para la Docencia Virtual
Universidad de La Laguna

Restauración AV

- Sitúese en el aula virtual donde vaya a incorporar o **RESTAURAR** los contenidos que ha copiado.
- Por defecto verá que hay 10 temas en la parte central del aula. Si necesitara más temas o secciones centrales, durante la restauración se crearán automáticamente todas las secciones que se encuentren en el archivo de la copia de seguridad.

The screenshot displays the 'Aula virtual' (Virtual Classroom) interface for the University of La Laguna (ULL). The main content area shows a list of 10 topics, with the first three ('Tema 1', 'Tema 2', and 'Tema 3') circled in red. The interface includes a left sidebar with a navigation menu, a top navigation bar with user and service information, and a right sidebar with administrative options. The 'Administración' (Administration) sidebar lists various course management functions, including 'Copia de seguridad' (Backup) and 'Restaurar' (Restore).

Universidad de La Laguna

Servicios telemáticos Contacto

Campus ULL Área personal Entornos virtuales Soporte UDV Modo de edición

Aula virtual

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

General

Avisos

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Tema 5

Tema 6

Tema 7

Tema 8

Tema 9

Tema 10

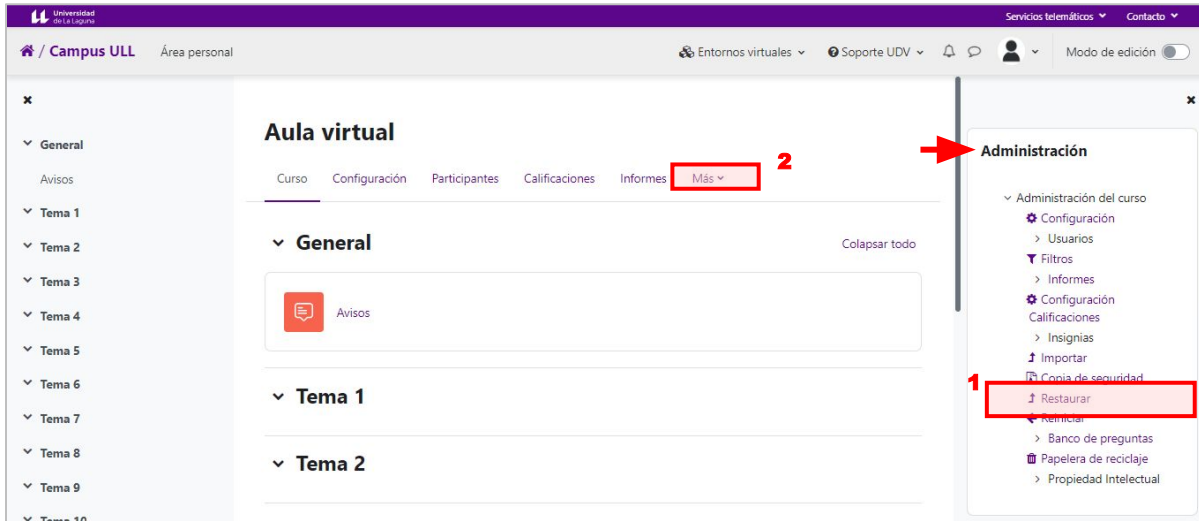
Administración

Administración del curso

- Configuración
- Usuarios
- Filtros
- Informes
- Configuración Calificaciones
- Insignias
- Importar
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Reiniciar
- Banco de preguntas
- Papelera de reciclaje
- Propiedad Intelectual

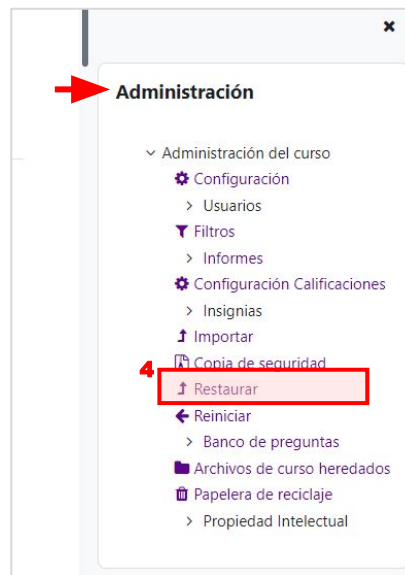
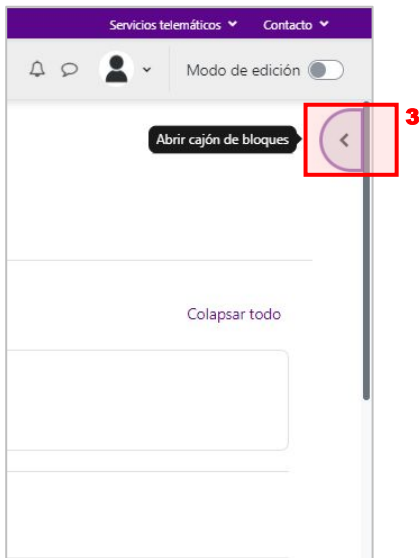
Guía docente y tutorías

Restauración AV



- En el lateral derecho del aula virtual encontrará el bloque de *Administración*, seleccione la opción de *Restaurar* (1).

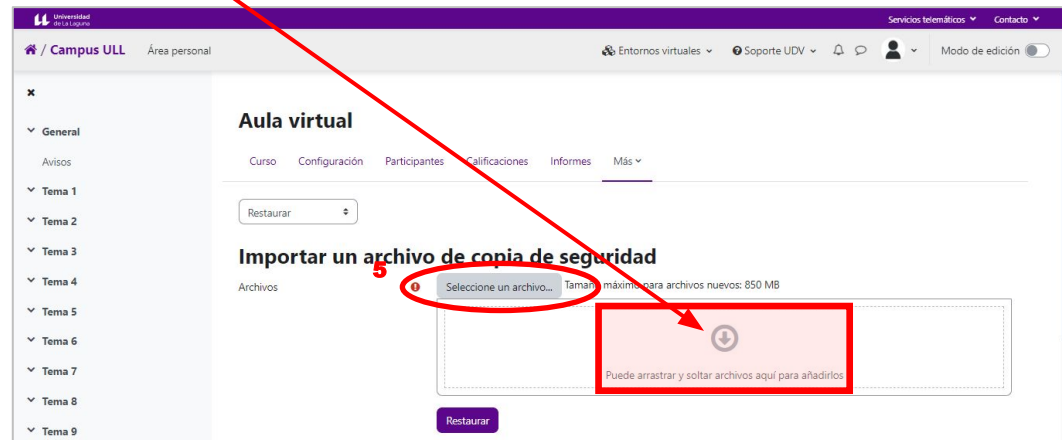
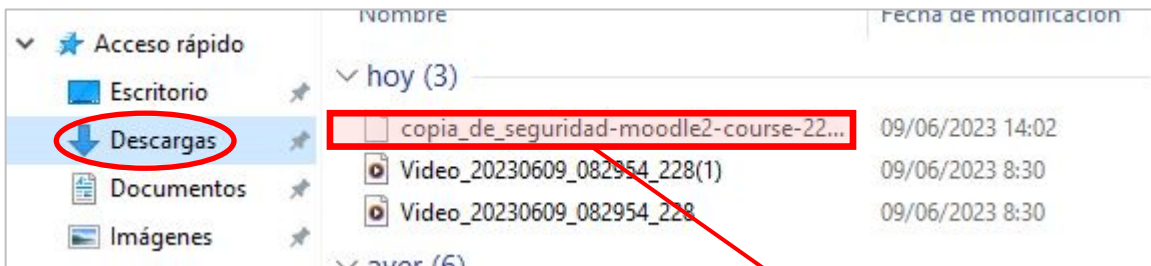
- También, puede acceder a través de las opciones: *MÁS -> REUTILIZACIÓN DEL CURSO -> RESTAURAR* (2).



Nota: Si al acceder al bloque de *Administración* el *cajón* del lateral derecho estuviera plegado (3), lo debe abrir para seleccionar la opción de *Restaurar* (4).

Restauración AV

A continuación, debe arrastrar el archivo de la copia de seguridad que había guardado en su ordenador al espacio que se indica o bien puede buscar el fichero a través de la opción *Seleccione un archivo* (5).



Restauración AV

- El proceso de subida del archivo de la copia de seguridad tardará unos segundos.
- Cuando se visualice el archivo de la siguiente forma, pulse en el botón de *Restaurar*.

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos

Seleccione un archivo...

→ copia_de_seguridad-moodle2-course-90-plantilla_tel-20180713-0916-nu.mbz

Restaurar

En este formulario hay campos obligatorios ! .

Restauración AV

- **Paso 1 Confirmar.** En la siguiente ventana, el sistema nos aportará información general sobre el contenido de la copia de seguridad.
- Pulse sobre el botón de *Continuar*.

Restaurar ▾

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

Detalles de la copia de seguridad

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	General
Fecha realización	viernes, 9 de junio de 2023, 14:00
Versión de Moodle	3.11.14+ (Build: 20230504) [2021051714.01]
Copia de seguridad versión	3.11 [2021051700]
URL de la copia de seguridad	https://campusdoctoradoyposgrado2223.uil.es [1453fd2e5080fd0edf0885e38ba9c8e7]
Referencias de archivo a contenidos externos	✘ El archivo de copia de seguridad es de un sitio diferente, por lo que las referencias de archivo no se pueden restaurar.


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	✓

Continuar

Restauración AV

- **Paso 2 Destino**. Seleccione la opción **Fusionar la copia de seguridad con este curso** en el apartado *Restaurar en este curso*.
- Pulse sobre el botón de *Continuar*.



Restaurar ▾

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

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Continuar

Nota: Si selecciona la opción **Borrar el contenido del curso actual y después restaurar** se borrará el contenido previo que hubiera en el aula virtual y después se restaura el contenido de la copia de seguridad.

Restauración AV

- **Paso 3 Ajustes**. En esta ventana, se indica la configuración y elementos que se van a restaurar.
- Pulse sobre el botón de *Siguiente*.

Restaurar ▾

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

Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados ✖ 🔒

Incluir métodos de matriculación Sí, pero solamente si están incluidos usuarios ▾

- 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

Cancelar Siguiente

Restauración AV

Restaurar

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

Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso

Nombre del curso

Nombre corto del curso Sobrescribir

Inicio del curso

Seleccionar

<input checked="" type="checkbox"/>	MÓDULO I: ACTIVIDADES COLABORATIVAS	Datos de usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	BASES DE DATOS	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Base de datos : Tipos de campos	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	: CUMPLIMENTA : Base de Datos : Referencias bibliográficas ::	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	: CUMPLIMENTA : Ejemplo Base de datos : Ficha de inscripción ::	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Contenidos (copia)	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual Moodle 3.11	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentación: Configuración de una base de datos	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Paso 4 Esquema.** A continuación, se visualizan las secciones y contenidos que se van a restaurar. En este paso, podremos desmarcar contenidos que no deseemos restaurar en el aula.
- Pulse sobre el botón de *Siguiete*.

Restauración AV

Restaurar

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

Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados	✗ 🔒
Incluir métodos de matriculación	Sí, pero solamente si están incluidos usuarios
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	✗ 🔒

Anterior Cancelar **Ejecutar restauración**

Restaurar

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

Se ha restaurado el curso con éxito.

Continuar

- **Paso 5 Revisar.** Se mostrará una página de información general sobre el aula.
- **Paso 6 Proceso.** Pulse en el botón ***Ejecutar restauración.***
- **Paso 7 Completar.** Por último, si la restauración se ha realizado con éxito, pulse sobre la opción de ***Continuar.***

Unidad para la Docencia Virtual

Av. de la Trinidad, 61.
Aulario Torre Profesor Agustín Arévalo, Planta 1, ala izquierda.
Campus Central ULL. 38071.
San Cristóbal de La Laguna (Tenerife, España).

Horario:

lunes a viernes de 9:00 a 14:00

922319035

unidov@ull.es



Unidad para la Docencia Virtual

Universidad de La Laguna

<https://www.ull.es/servicios/unidad-para-la-docencia-virtual-udv>