



CAMPUS VIRTUAL ULL
<http://campusvirtual.ull.es>

PROCEDIMIENTOS:

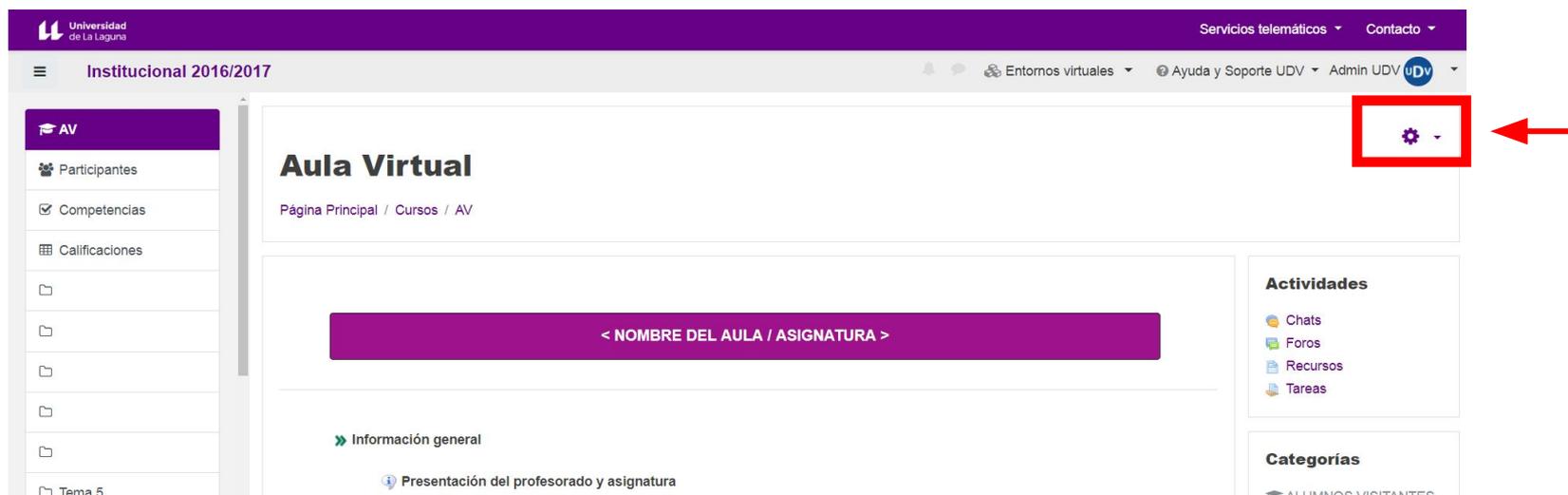
- (1) Copia de Seguridad
- (2) Restauración de un aula virtual

PROCEDIMIENTO:

(1) Copia de Seguridad
de los contenidos de un aula virtual

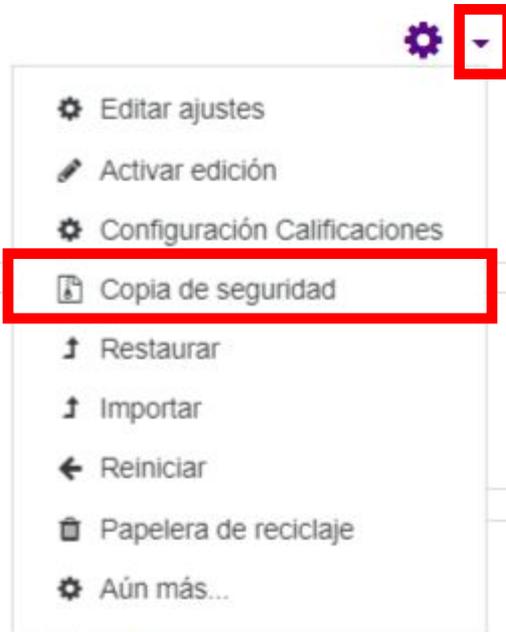
Copia de seguridad

- Acceda al aula virtual que quiere **COPIAR**.
- En el lado superior derecho del aula encontrará un icono en forma de engranaje.



The screenshot displays the 'Aula Virtual' interface. The top navigation bar includes the university logo, 'Servicios telemáticos', and 'Contacto'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Institucional 2016/2017' followed by 'Entornos virtuales', 'Ayuda y Soporte UDV', and 'Admin UDV'. The main content area is titled 'Aula Virtual' and shows a placeholder for the course name: '< NOMBRE DEL AULA / ASIGNATURA >'. On the right side, there are sections for 'Actividades' (Chats, Foros, Recursos, Tareas) and 'Categorías' (ALUMNOS VISITANTES). A red box highlights a gear icon in the top right corner of the main content area, with a red arrow pointing to it from the right.

Copia de seguridad



- Despliegue el menú del icono en forma de engranaje.
- Pulse sobre la opción **“Copia de seguridad”**.

Copia de seguridad

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 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 competencias

[Saltar al último paso](#) [Cancelar](#) [Siguiente](#)

- Mantenga las opciones por defecto y pulse **“Siguiente”**.

Copia de seguridad

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) 

- A través de la siguiente ventana es posible **seleccionar todos o de forma parcial los contenidos** que desea incluir en la copia de seguridad. Por defecto, vienen todos seleccionados.
- Pulse **“Siguiente”**.

Copia de seguridad

- 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.

Nombre de archivo	
Nombre de archivo	<input type="text" value="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	✗ 🔒

- Pulse en el botón **“Ejecutar copia de seguridad”**.

Copia de seguridad

- El sistema debe confirmar que la copia de seguridad se ha realizado con éxito y pulse **“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

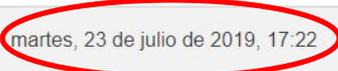
Copia de seguridad

- Pulse la opción “**Descargar**” para guardar el fichero. Por defecto, se guardará en la carpeta de *Descargas* de su ordenador.
- En caso de tener varias copias, debe descargar la más reciente.

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-3-test1920-20190723-1722-nu.mbz	 martes, 23 de julio de 2019, 17:22	8.6KB	 Descargar	Restaurar
 copia_de_seguridad-moodle2-course-3-test1920-20190723-1714-nu.mbz	martes, 23 de julio de 2019, 17:15	8.6KB	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Copia de seguridad

Nota: El archivo de la copia de seguridad no puede superar los **850MB** por lo que puede hacer varias copias parciales de su aula virtual seleccionando determinados 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.

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-3-test1920-20190723-1722-nu.mbz	martes, 23 de julio de 2019, 17:22	8.6KB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-3-test1920-20190723-1714-nu.mbz	martes, 23 de julio de 2019, 17:15	8.6KB	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de copia de seguridad				

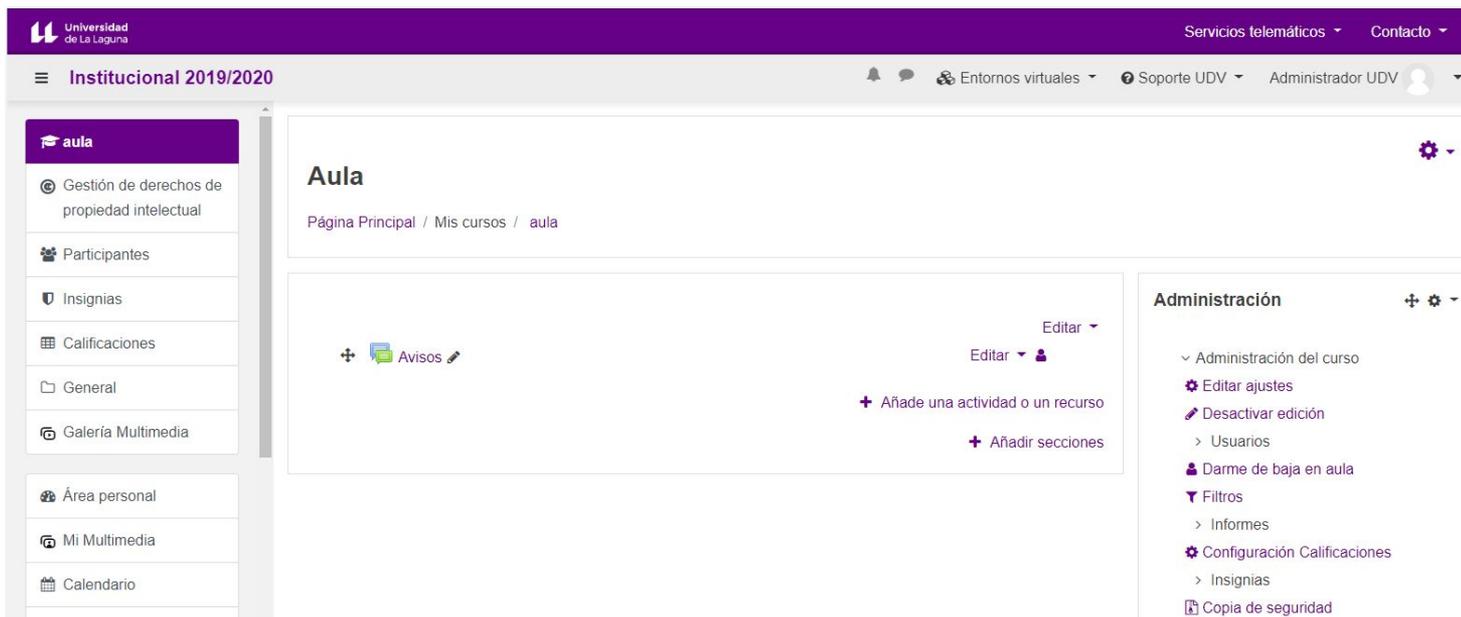
PROCEDIMIENTO:

(2) Restauración de una aula virtual



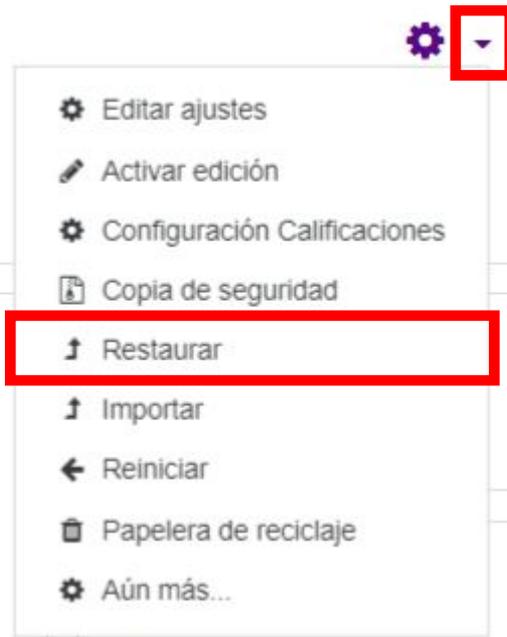
Restauración

- Sitúese en el aula nueva, donde va a incorporar los contenidos.
- Por defecto verá que tiene 10 temas en la parte central. Si necesita más temas, durante la restauración se crearán todas las secciones que se encuentren en el archivo de la copia de seguridad.



The screenshot shows the Moodle course restoration interface. The top navigation bar includes the Universidad de La Laguna logo, the text 'Institucional 2019/2020', and links for 'Servicios telemáticos' and 'Contacto'. Below this, there are icons for notifications, chat, virtual environments, support, and user administration. The main content area is titled 'Aula' and shows a breadcrumb trail: 'Página Principal / Mis cursos / aula'. A central box contains a '+ Avisos' icon and an 'Editar' dropdown menu. Below this, there are buttons for '+ Añade una actividad o un recurso' and '+ Añadir secciones'. On the right, an 'Administración' sidebar lists various course management options: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Desactivar edición', 'Usuarios', 'Dar de baja en aula', 'Filtros' (with sub-items 'Informes'), 'Configuración Calificaciones' (with sub-item 'Insignias'), and 'Copia de seguridad'.

Restauración



- Despliegue el menú del icono en forma de engranaje, situado en la parte superior derecha del aula.
- Pulse la opción **“Restaurar”**.

Restauración

- 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 escoger el fichero a través del botón “*Seleccione un archivo*”.



The image shows a Windows File Explorer window on the left, displaying the 'Descargas' (Downloads) folder. A red box highlights the 'Descargas' folder in the left sidebar. The main pane shows several files, including a file named 'copia_de_seguridad-moodle2-course-3-test1920-20190723-1722-nu...'. A red arrow points from this file to the 'Importar un archivo de copia de seguridad' form on the right. The form has a red box around the 'Seleccione un archivo...' area, which contains a dashed box and a blue arrow pointing down. Below this area is the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. A 'Restaurar' button is located below the form. At the bottom of the form, it says 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Restauración

- Pulse en el botón **“Restaurar”** cuando se visualice el archivo de la siguiente forma. El proceso de subida del archivo tardará unos segundos.

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

- En la siguiente ventana, el sistema nos aportará información general sobre el contenido de la copia y pulse “Continuar”.

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, 13 de julio de 2018, 09:16
Versión de Moodle	3.5+ (Build: 20180531) [2018051700.02]
Copia de seguridad versión	3.5 [2018051400]
URL de la copia de seguridad	https://campusvirtual.ull.es/udv [c7c66fa26dfdd2a36bbe28d349785abb]

Copia de seguridad de parámetros de configuración

Convertir a IMS Common Cartridge 1.1	×
Incluir usuarios matriculados	×
Hacer anónima la información de usuario	×

Restauración

- Seleccione la opción “**Fusionar la copia de seguridad con este curso**” en el apartado “*Restaurar en este curso*” y pulse “**Continuar**”.

Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Continuar

NOTA: Tenga cuidado si selecciona la opción “**Borrar el contenido del curso actual y después restaurar**”. Si selecciona dicha opción borrará el contenido previo que se encuentre en el aula virtual.

Restauración

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

Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados	✘
Incluir métodos de matriculación	No ▾
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 filtros
Incluir comentarios	✘
Incluir insignias	✘
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir eventos del calendario
Incluir detalles del grado de avance del usuario	✘
Incluir archivos "log" de cursos	✘
Incluir historial de calificaciones	✘
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir grupos y agrupamientos
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir competencias
	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>

- El sistema indicará los elementos que se van a restaurar y pulse **“Siguiente”**.

Restauración

- A continuación, se presenta la estructura con la que se restaurarán los contenidos. Podremos desmarcar contenidos que no deseemos restaurar en el aula.
- Pulse **“Siguiete”**.

Seleccionar
Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

<input checked="" type="checkbox"/>		Datos de usuario	No
<input checked="" type="checkbox"/>	< NOMBRE DEL AULA / ASIGNATURA >	-	No
<input checked="" type="checkbox"/>		Datos de usuario	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Información general	-	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentación del profesorado y asignatura	-	No
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTA: para elaborar la presentación de la...	-	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Propuesta formativa	-	No

[Anterior](#) [Cancelar](#) [Siguiete](#)

Restauración

Ajustes del curso

Sobrescribir la configuración del curso	No	Nombre del curso	Plantilla Titulaciones online
		Nombre corto del curso	Plantilla TEL
Inicio del curso	1501714800		
✓		Datos de usuario	No
< NOMBRE DEL AULA / ASIGNATURA >		-	No
✓		Datos de usuario	No
Información general	✓	-	No
Presentación del profesorado y asignatura	✓	-	No
NOTA: para elaborar la presentación de la...	✓	-	No
Propuesta formativa	✓	-	No
Guía docente de la asignatura	✓	-	No
NOTA: actualice el enlace a la guía docen...	✓	-	No

Anterior Cancelar **Ejecutar restauración**

- Aparecerá una pantalla de información general donde debe pulsar en el botón **“Ejecutar restauración”** para finalizar el proceso.

- Por último, el sistema debe confirmar que la restauración se ha realizado con éxito y pulse **“Continuar”**.

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



Unidad para la Docencia Virtual

Universidad de La Laguna

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

922 31 90 35

Horario:

lunes a viernes de 9:00 a 14:00

unidov@ull.es

<http://udv.ull.es>

