

Restaurar Copia de Seguridad en Moodle

restaurar, copia, seguridad, asignatura, espacio, moodle

Mediante el proceso de **Restauración** podemos subir una **Copia de Seguridad** que tengamos guardada y así importar el contenido que tengamos dentro de las asignaturas. Otros usos que se le puede dar a la acción de Restaurar es la de poder seguir el mismo formato en nuestras asignaturas sin tener que volver a crearlo, recuperar información por algún error informático en la cual se hubiera perdido o incluso activar la asignatura en un servidor distinto para poder trabajar en ella.

Pasos a seguir para Restaurar una Copia de Seguridad

Para Restaurar la copia de seguridad de una asignatura en la plataforma Moodle de la **Universidad de Huelva** debe seguir los siguientes pasos: /

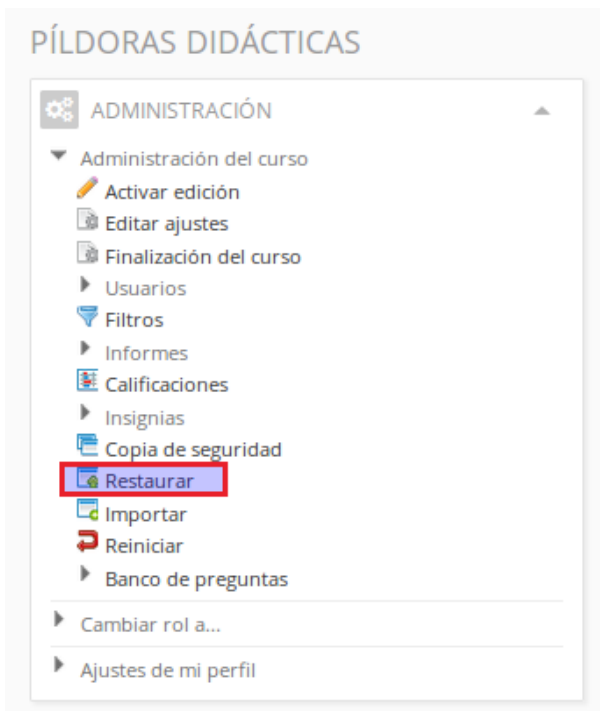
1. Entre en la **Plataforma de Moodle** y haga clic en **Docencia Oficial, Otras actividades o Planes antiguos.**



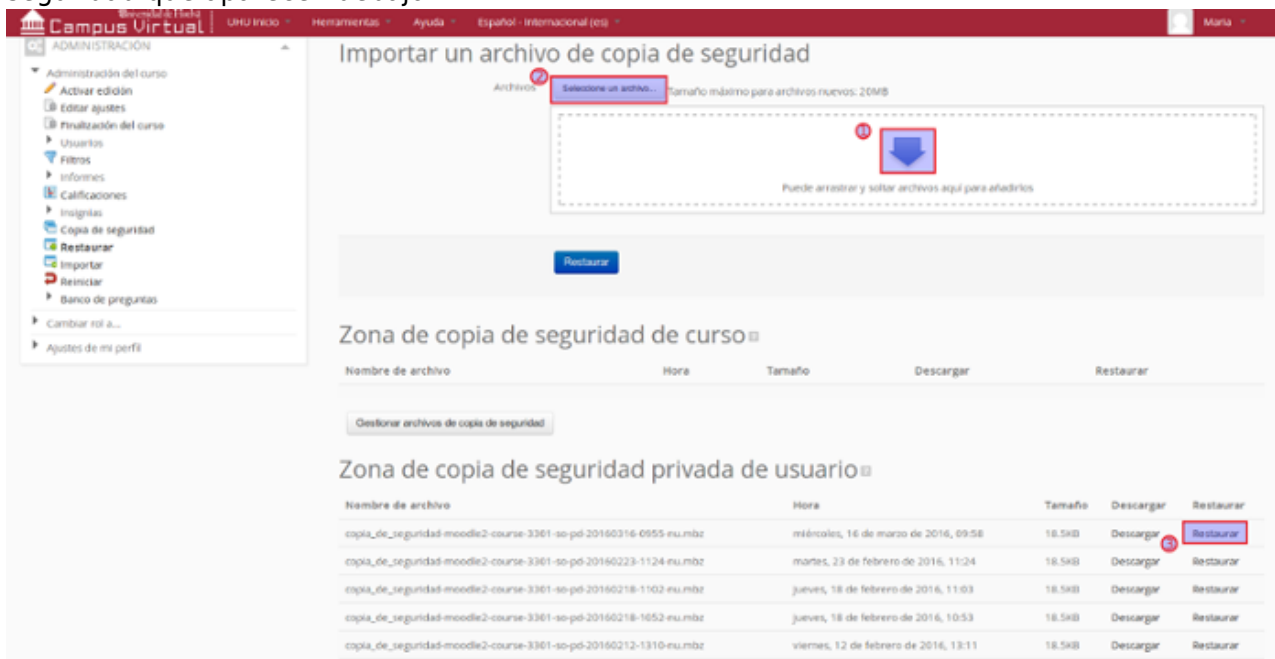
2. Dentro del bloque **Mis Cursos**, seleccionar la asignatura sobre la que queremos realizar la restauración.



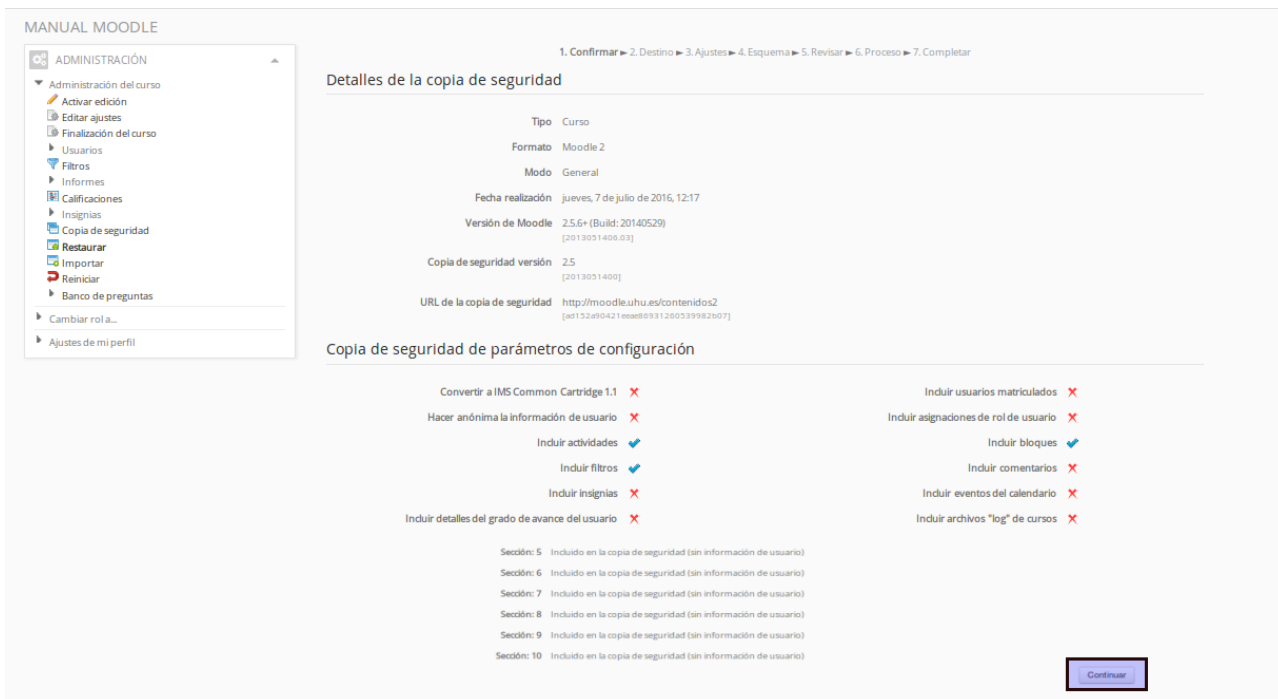
3. En el bloque **Administración** seleccione la opción **Restaurar.**



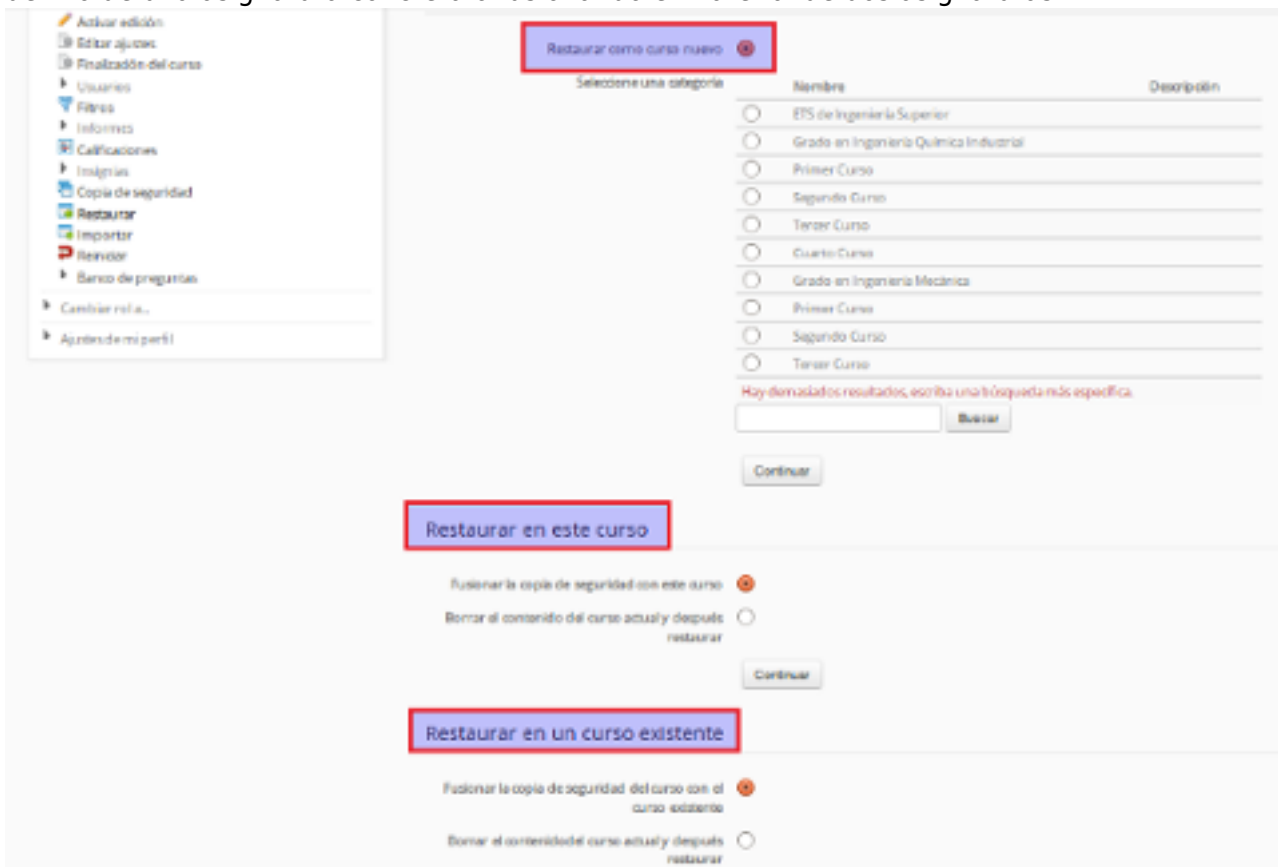
4. Se abre una ventana donde tiene que seleccionar el fichero que contiene la **Copia de Seguridad** a **Restaurar**. Puede realizarlo de tres formas diferentes, arrastrando hacia la flecha azul, buscando mediante el icono de “seleccionar archivo” o eligiendo una de las copias de seguridad que aparecen debajo.



5. En la página siguiente le aparecerá, a modo de revisión, todo lo que va a contener la restauración de la asignatura. Conformes, haga clic en **Continuar**.



6. Se abrirá otra página donde puede seleccionar si debe restaurarse como una nueva asignatura, dentro de una asignatura concreta o fusionando el material de dos asignaturas.



7. La siguiente ventana es para seleccionar una serie de ajustes donde puede seleccionar no incluir actividades, ni bloques ni filtros. Decidido que ajustes se vana incluir o no pulsaremos en **Siguiente**.

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

Restaurar ajustes

Incluir usuarios matriculados	<input type="checkbox"/>
Restaurar como matriculaciones manuales	<input type="checkbox"/>
Incluir asignaciones de rol de usuario	<input type="checkbox"/>
Incluir actividades	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir bloques	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir filtros	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir comentarios	<input type="checkbox"/>
Incluir insignias	<input 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 type="checkbox"/>

8. Posteriormente, se abrirá una ventana donde puede cambiar el nombre de la asignatura. Y también desde esta ventana puede seleccionar las secciones que no quiere que se restauren. Para continuar pulsaremos en **Siguiente**

MANUAL MOODLE

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

Ajustes del curso

Nombre del curso: MANUAL MOODLE

Nombre corto del curso: CP

Inicio del curso: jueves, 14 de enero de 2016, 00:00

Mantener los roles y matriculaciones actuales: No

Mantener los grupos y las agrupaciones actuales: No

Sobreescribir la configuración del curso: No

Restore Quickmail History: No

Overwrite Quickmail History: No

Seleccionar: Todos / Ninguno

Sección 0	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Tablón de Anuncios	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Sección 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Presentación del Curso	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Contenidos y Objetivos del tema 1	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Sección 5	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 6	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 7	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 8	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 9	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 10	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No

Anterior Cancelar **Siguiente**

9. Antes de **Restaurar** aparece una ventana a modo de revisión, si está todo correcto pulsaremos en **Ejecutar Restauración**

The screenshot shows the Moodle course backup configuration interface. On the left is a navigation menu under 'ADMINISTRACIÓN' with options like 'Activar edición', 'Editar ajustes', 'Finalización del curso', 'Usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Reiniciar', 'Banco de preguntas', 'Cambiar rol a...', and 'Ajustes de mi perfil'. The main area is titled 'Configuración de la copia de seguridad' and includes a progress bar at the top: '1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar'. Below this, there are several options to include or exclude in the backup, each with a status icon (red 'X' for excluded, blue checkmark for included): 'Incluir usuarios matriculados' (X), 'Restaurar como matriculaciones manuales' (X), 'Incluir asignaciones de rol de usuario' (X), 'Incluir actividades' (checkmark), 'Incluir bloques' (checkmark), 'Incluir filtros' (checkmark), 'Incluir comentarios' (X), 'Incluir insignias' (X), 'Incluir eventos del calendario' (X), 'Incluir detalles del grado de avance del usuario' (X), 'Incluir archivos "log" de cursos' (X), and 'Incluir historial de calificaciones' (X). Below this is the 'Ajustes del curso' section with various settings: 'Nombre del curso' (MANUAL MOODLE), 'Nombre corto del curso' (CP), 'Inicio del curso' (jueves, 14 de enero de 2016, 00:00), 'Mantener los roles y matriculaciones actuales' (No), 'Mantener los grupos y las agrupaciones actuales' (No), 'Sobreescribir la configuración del curso' (No), 'Restore Quickmail History' (No), and 'Overwrite Quickmail History' (No). At the bottom, there are buttons for 'Anterior', 'Cancelar', and 'Ejecutar restauración' (highlighted with a red box).

10. Si la **Restauración** se ha realizado con éxito aparecerá la siguiente ventana y pulsaremos en **Continuar** para volver a nuestra asignatura.

The screenshot shows the Moodle course backup completion screen. At the top, there is a navigation bar with 'Campus Virtual' and 'UHU inicio' followed by links for 'Herramientas', 'Ayuda', and 'Español - internacional (es)'. Below this is a breadcrumb trail: 'Página Principal ► Mis cursos ► Soporte ► SO-PD ► Copia de seguridad ► Completar'. The main heading is 'COPIA DE SEGURIDAD CURSO: SO-PD'. A progress bar at the top indicates the steps: '1. Ajustes Iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar'. A green message box states: 'El archivo de copia de seguridad se creó con éxito'. Below this message is a blue button labeled 'Continuar' (highlighted with a red box). At the bottom, there is a footer with copyright information: '© 2016 Servicio de Enefanza Virtual. Vicerrectorado de Calidad y Formación, Universidad de Huelva' and 'Usted se ha identificado como Maria Muñoz Vazquez (CV) (Salir)'. There are also social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube.

11. Por último, puede consultar el siguiente video en donde se explica detalladamente el proceso de restauración de una copia de seguridad:



Video



Como ventaja más importante cabe destacar que podemos guardar una copia de seguridad de una asignatura y mediante el proceso de **Restauración** trabajar con ella en otro servidor o incluso en offline desde cualquier dispositivo.

From:

<https://ayudame.uhu.es/docs/> - **Documentación Servicio de Enseñanza Virtual**

Permanent link:

https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/moodle/tutoriales/restaurar_copia_seguridad

Last update: **2018/07/17 07:43**

