Copias de Seguridad

Documentación que hace referencia a las copias de seguridad de su aula o espacio virtual.

- Realizar Copia de Seguridad en Moodle
- Restaurar Copia de Seguridad en Moodle
- ¿Puedo guardar el material de una asignatura que este año no voy a impartir?

Realizar Copia de Seguridad en Moodle

Es importante realizar **Copias de Seguridad** de las asignaturas que tenemos en Moodle para así prevenir la pérdida de datos.

Es recomendable realizarlas como mínimo una vez finalizado cada cuatrimestre.

Para realizar una **Copia de Seguridad** de una asignatura en la plataforma Moodle de la Universidad de Huelva debe seguir los siguientes pasos:

- ^{1.} Entrar en Aulas Virtuales o Espacios Virtuales.
- 2. Dentro del bloque **Mis Cursos**, seleccionar la asignatura elegida para hacer la copia de seguridad.



3. Dentro de la asignatura, desplegar el menú de administración y seleccionar **Copia de Seguridad**.

Campus Virtual UHU Inicio -	Herramientas 🝷 Ayu	da 👻 Español - Internacional (es) 🍷	Maria 👻
Página Principal 🕨 Mis cursos 🕨 Soporte 🕨 SO-PD			Activar edición
PÍLDORAS DIDÁCTICAS			
ADMINISTRACIÓN	Novedad	es	BUSCAR EN LOS FOROS
Culture gustes Filiniazación del curso Usuarlos Filiros Informas	TEMA 1		ÚLTIMAS NOTICIAS
Insignias Copia de seguridad	TEMA 2		(Sin novedades aún)
Restaurar Importar Reiniciar Banco de preguntas	TEMA 3		No hay eventos próximos Ir al calendario Nuevo evento
Cambiar rol a Ajustes de mi perfil	TEMA 4		ACTIVIDAD RECIENTE
	TEMA 5		Informe completo de la actividad reciente Sin novedades desde el último acceso
	TEMA 6		
	TEMA 7		

 Dentro de esta opción, seleccionar los diferentes items de la asignatura que quiera conservar. Puede elegir archivos que estén subidos y que por defecto no se han seleccionado. Finalizada la selección hacer clic en Siguiente.

	1. AJust	es iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar
	Configuración de la copia d	e seguridad
Administración del curso Activar edición Beditar ajustes	IMS Common Cartridge 1.0	0
Finalización del curso Usuarios	Incluir usuarios matriculados	X 🐻
Filtros Informes Calificationes	Hacer anónima la información de usuario	×ē
 Insignias 	incluir asignaciones de rol de usuario	0
Copia de seguridad	Incluir actividades	ø
Reiniciar	Incluir bloques	
Banco de preguntas	Incluir filtros	8
Camblar rol a	Incluir comentarios	
Ajustes de mi perfil	Incluir includes	
	Incluir eventos del calendario	
	Incluir detalles del grado de avance del usuario	0
	Incluir archivos "log" de cursos	0
	Incluir historial de calificaciones	0
		Cancelar

Recuerde que las copias de seguridad que usted realiza no guarda la información de los/as estudiantes.

 En la siguiente ventana, podemos seleccionar las diferentes secciones de la asignatura por **Temas**, estos vienen señalados por defecto. Finalizada la selección hacer clic en Siguiente.

aniversidad de Hoeka	UHU Inicio 👻 He	erramientas 👻 Ayuda	 Español - Internacional (es) 			📃 Maria 🝷
			Tema 2 🕜	Datos de usuario	★ @	
			Tema 3 🛛 🖌	Datos de usuario	★ @	
			Tema 4 🛛 🖋	Datos de usuario	×a	
			Tema 5 🛭 📌	Datos de usuario	× 10	
			Tema 6 🛭 🖋	Datos de usuario	× @	
			Tema 7 🛛 🖌	Datos de usuarlo	× @	
			Tema 8 🛭 📌	Datos de usuario	× @	
			Tema 9 <table-cell> 🖌</table-cell>	Datos de usuario	× @	
			Tema 10 🕜	Datos de usuarlo	★ @	
			Anterior C	Cancelar		Ejecutar copia de seguridad
			En este formulario	hay campos obligatorios *.		

2. Antes de hacer clic en **Ejecutar Copia de Seguridad** es recomendable revisar los items seleccionados.

ADMINISTRACIÓN	1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar Nombre de archivo					
Activar edición Bilditar ajustes	Nombre de archivo*	copia_de_seguridad-moodle2-course-3301-so-pd-20160316-09				
Finalización del curso Usuarlos	Configuración de la copia de	e seguridad				
Calificaciones	IMS Common Cartridge 1.0	×				
Insignias Copia de seguridad	incluir usuarios matriculados	× 5				
e Restaurar Importar	Hacer anónima la información de usuario	X 🗟				
Banco de preguntas	Incluir asignaciones de rol de usuario	★ @				
Jambiar rol a Ajustes de mi perfil	Incluir actividades	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	Incluir bloques	×				
	Incluir filtros	*				
	Incluir comentarios	× @				
	Incluir insignias	Xa				
	Incluir eventos del calendario	× 44 ▼ 70				
	usuario	75 MB				
	Incluir archivos "log" de cursos	× @				

3. Creada la copia de seguridad se recomienda descargar el archivo pulsando la pestaña que aparece al lado del nombre del archivo, la cual deberemos guardar en un lugar seguro.

@niversidad de Hoch4 Eampus Virtual UHU Inicio ~	Herramientas 👻 Ayuda 👻 Español - Inter	nacional (es) 🔻			🔍 Maria 👻
ADMINISTRACIÓN 👻	Importar un archiv	o de copia de segurid	ad		
	• Archivos	Seleccione un archivo Tamaño máximo para a	rchivos nuevos: 20MB		
		1 1 1	Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos		
		Restaurar			
	Zona de copia de s	eguridad de curso			
	Nombre de archivo	Hora Ta	maño Descargar	Restaurar	
	Gestionar archivos de copia de seguridad				
	Zona de copia de s	eguridad privada de u	Isuario		
	Nombre de archivo	-0	Hora	Tamaño Descargar	Destaurar
	copia de seguridad-moodle2-course-330	-so-nd-20160316-0955-nu mbz	miércoles 16 de marzo de 2016, 09:58	18 5KB Descargar	Pestaurar
	copia_de_seguridad-moodle2-course-330	-so-pd-20160223-1124-nu.mbz	martes. 23 de febrero de 2016, 11:24	18.5KB Descargar	Restaurar
	copia de seguridad-moodle2-course-330	-so-pd-20160218-1102-nu.mbz	lueves, 18 de febrero de 2016, 11:03	18.5KB Descargar	Restaurar
	copia de seguridad-moodle2-course-330	-so-pd-20160218-1052-nu.mbz	Jueves, 18 de febrero de 2016, 10:53	18.5KB Descargar	Restaurar
	copia_de_seguridad-moodle2-course-330	-so-pd-20160212-1310-nu.mbz	viernes, 12 de febrero de 2016, 13:11	18.5KB Descargar	Restaurar

Realizar **Copias de Seguridad** es importante no solo por si se produce un error en el sistema, sino por si necesitamos restaurar la asignatura desde un punto en concreto, realizamos la **Copia de Seguridad**, posteriormente **Restauramos** y así nos aseguramos que si hemos perdido alguna documentación o algún dato que necesitamos, se pueda recuperar mediante la **Copia de Seguridad**

Restaurar Copia de Seguridad en 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



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.

PÍLDORAS DIDÁCTICAS ADMINISTRACIÓN Administración del curso 🖉 Activar edición Editar ajustes Finalización del curso Usuarios **Filtros** Informes Calificaciones Insignias 🖻 Copia de seguridad 🗔 Restaurar 🗖 Importar 📮 Reiniciar Banco de preguntas Cambiar rol a ... ۶ Ajustes de mi perfil

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.

Campus Virtual	UHU Inido =	Herramientas *	Ayuda =	Español - Internacional (es) +		Maria *
Certifictus Vir Cutet : Administración del curso Activar edición Catinatucación del curso Activar edición Catinatucación del curso Usuartos Usuartos Usuartos Catificaciones Integralas Catificaciones Integralas Catificaciones Integralas Catificaciones Integralas Catificaciones Integralas Catificaciones Integralas Catificaciones Catificac	*	Impo	rtar ur	archivos de copia de seguridad Archivos estadores antellos nuevos: 26M8 Fuede arrestrar y soltar archivos ápul para añadrios Fuede arrestrar y soltar archivos ápul para añadrios		
Banco de preguntas Cambiar rol a Ajustes de mi perfil		Zona Nombre d	de cop e archivo archivos de co	pia de seguridad de curso = Hora Tamaño Descargar Resta	sur ar	
		Zona	de cop	ola de seguridad privada de usuario		
		Nombre d	e archivo	Hora Tamaño Di	escargar	Restaurar
		copia_de_se	guridad-mood	de2-course-3301-so-pd 20160316-0955 eu.mbz miércoles, 16 de marzo de 2016, 09:58 18.588 De	oscargar 👝 🚺	Restaurar
		copia_de_se	eguridad-moor	fie2-course-3301-so-pd-20160223-1124 nu.mbz martes, 23 de febrero de 2016, 11:24 18.5HB De	escargar	Restaurar
		copia_de_se	rguridad-moor	8e2-course-3301-so-pd-20160218-1102 eu.mbz jueves, 18 de febrero de 2016, 11:03 18.5KB De	escargar	Restaurar
		copia_de_se	rguridad-moor	fe2-course-3301-so-pd-20160218-1652 eu.mbz jueves, 18 de febrero de 2016, 10:53 18.5KB De	escargar	Restaurar
		copia_de_se	eguridad-moor	fie2-course-3301-so-poi-20160212-1310-nu.mbz viernes, 12 de febrero de 2016, 13:11 18.5K8 De	escargar	Restaurar

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**.

ADMINISTRACIÓN		1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. R	Revisar 🛏 6. Proceso 🛏 7. Completar	
 Administración del curso 	Detalles de la copia de seguridad	t		
Activar edición Editar ajustes Editar interior del more	Tipo	Curso		
Usuarios	Formato	Moodle 2		
💎 Filtros	Modo	General		
Informes	Forke realization			
Insignias	Pecha realizadon	Jueves, 7 de julio de 2016, 12:17		
🖶 Copia de seguridad	Versión de Moodle	2.5.6+ (Build: 20140529)		
Gestaurar	Conia de resuridad versión	25		
Reiniciar	Copia de segundad versión	[2013051400]		
Banco de preguntas	URL de la copia de seguridad	http://moodle.uhu.es/contenidos2		
Cambiar rol a		[ad152a90421eeae86931260539982b07]		
Ajustes de mi perfil	Copia de seguridad de parámetr	os de configuración		
	Convertir a IMS Common	Cartridge 1.1 🗙	Induir usuarios matriculados	×
	Hacer anónima la informació	ón de usuario 🗙	Incluir asignaciones de rol de usuario	×
	Indu	ir actividades 📌	Induir bloques	~
		Induir filtros 🛷	Incluir comentarios	×
	In	iduir insignias 🗙	Induir eventos del calendario	×
	Induir detalles del grado de avano	ce del usuario 🗙	Induir archivos "log" de cursos	×
	<i>a</i>		a	
	Sección: 5 Ir	which we be seen in the second side of this information the second side (
		icuido en la copia de segundad (sin información de usuario)		
	Sección: 6 Ir	rcluido en la copia de seguridad (sin información de usuario) rcluido en la copia de seguridad (sin información de usuario)		
	Sección: 6 Ir Sección: 7 Ir	realado en la copia de seguridad (sin información de usuario) reluido en la copia de seguridad (sin información de usuario) reluido en la copia de seguridad (sin información de usuario)		
	Sección: 7 Ir Sección: 7 Ir Sección: 8 Ir	ncuado en la copia de segunidad can información de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin información de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin información de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin información de usuario)		
	Sectón: 6 in Sectón: 7 in Sectón: 8 in Sectón: 9 in	locado en la copia de seguridad (sin informador de usuario) oblide en la copia de seguridad (sin informador de usuario) oblido en la copia de seguridad (sin informador de usuario) oblido en la copia de seguridad (sin informador de usuario) oblido en la copia de seguridad (sin informador de usuario) oblido en la copia de seguridad (sin informador de usuario)		
	Sección: 6 in Sección: 7 in Sección: 8 in Sección: 9 in Sección: 10 in	tudou en la copia de seguridad (sin informadon de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin informadón de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin informadón de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin informadón de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin informadón de usuario) iduido en la copia de seguridad (sin informadón de usuario)		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.

Antivar edición Biditar ajuctes Billitar ajuctes Billitar ajuctes Usuarios Usuarios	Restaurar cerno curso nuevo Selectore una cotegoria	8	Nambra	Descripción
Fibros		0	ETS de Ingeniería Superior	
E Calification #		0	Grado en Ingenieria Quimica Industrial	
 Imagnias 		0	Primer Curso	
Copie de segurided		0	Segundo Garso	
Importar		0	Tercer Curro	
P Reinvolar		0	Cuarto Curso	
Bareo de pregantas		0	Grado en Ingeniería Mecánica	
Cambiar rol a.,		0	Primar Curso	
Ajustes de mi perfil		0	Segundo Curso	
		0	Teresr Curso	
		Hayd	emasiados resultados, escriba una húsqueda rids específic	k.
	Restaurar en este curso	Cor	6n.ar	
	Exclusion in a second de personiel ef com este a com-			
	roserar a cope of significations and and	Ξ.		
	Borrar el contenido del curso actually delputs restaurar	0		
		Car	5nuar	
	Restaurar en un curso existente			
	Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente	•		
	Bornar el contenidodel curso actual y después	0		

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	×
Restaurar como matriculaciones manuales	×
Incluir asignaciones de rol de usuario	×
Incluir actividades	
Incluir bloques	Ø
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	×
	Cancelar

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 MOC	DLE				
	IÓN		1. Confirmar 🕨 2	. Destino ⊨ 3. Ajustes ⊨ 4. Esquema ⊨ 5. Revisar ⊨ 6. Proceso ⊨ 7. Completar	
ADWING TRAC		Ajustes del curso			
 Administración d 	el curso	· J			
🥖 Activar edición					
Editar ajustes		Nombre del curso	MANUAL MOODLE		
Finalización de	l curso				
Usuarios		Nombre corto del curso	CP		
💎 Filtros					
Informes		Inicio del curso	iueves. 14 de enero de 20	J16. 00:00 18k	
Calificaciones			,		
Insignias		Mantener los roles y matriculaciones	No. •		
Conia de segui	ridad	actuales			
Restaurar					
Importar		Mantener los grupos y las agrupaciones	No •		
Deinisian		actuales			
 Reinicial 					
Banco de preg	untas	Sobreescribir la configuración del curso	No •		
Cambiar rol a					
h at an an at		Restore Quickmail History	No 🎲		
 Ajustes de mi per 	TI				
		Overwrite Quickmail History	No 👔		
			Todos / Ninguno		
		Seleccionar	Todos/ Milguno		
		Sección 0		Datos de usuario No	
		Tablón de Anuncios 🧫		- No	
		Constant A	-	Dates de usuaria - Ne	
		Section 1		Datos de usdano - No	
			_		
		Presentación del Curso 🔛		- NO	
		Contenidos y Objetivos del tema 1		- No	
	Si	ección 5 🧭	Datos de usuario	No	
	Se	ección 6 🥑	Datos de usuario	No	
		_			
			Datos de usuario	No	
	Si	accion / 🕑	Datos de usuario	10	
	Se	ección 8 🥑	Datos de usuario	No	
		_			
		acción 0	Datos de usuario	No	
	54	BCOOT 3 🔛	a and a the Gardenio		
	Sec	cción 10 🧭	Datos de usuario	No	
		Anterior Cancelar			Siguiente
		Galicela	_		

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

		1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Ajustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completar
Administración del curso	Configuración de la copia d	de seguridad
 Activar edición Beltar ajustes 	Incluir usuarios matriculados	×
Finalización del curso Usuarios Filtros	Restaurar como matriculaciones manuales	×
Informes Calificaciones	Incluir asignaciones de rol de usuario	×
Insignias Copia de seguridad	Incluir actividades	A
Restaurar	Induir bloques	¥
 Reiniciar Banco de preguntas 	Incluir filtros	*
Cambiar rol a	Incluir comentarios	×
Ajustes de mi perfil	Induir insignias	×
	Incluir eventos del calendario	×
	Incluir detalles del grado de avance del usuario	×
	Incluir archivos "log" de cursos	×
	Incluir historial de calificaciones	×
	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 Ouickmail History	No The
	Overwrite Quickmail History	No (g
	Overwrite Quickmail History Sección 0	Datos de usuario No
	Overwrite Quickmail History Sección 0 Tabión de Anuncios 🚘	No 20 Datos de usuario No
	Overwrite Quidkmail History Sectón 0 Tablón de Anuncios 🚰	No a Datos de usuario No A No

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

Campus Virtual UHU Inicio -	Herramie	entas 👻 Ayu	* Español - Internacional (es) *	Maria 👻
Página Principal 🕨 Mis cursos 🕨 Soporte 🕨 SO-PD 🕨	Copia de se	eguridad ⊨ Com	letar	
COPIA DE SEGURIDAD CURSO: SO-PD				
			1. Ajustes iniciales 🕨 2. Ajustes del esquema 🕨 3. Confirmación y revisión 🕨 4. Ejecutar copia de seguridad 🛏 5. Completar	
		El archivo de cop	de seguridad se creó con éxito	
			Continuar	
© 2016 Servicio de Eneñanza Virtual. Vicerrectorado de Calidad y Formac Usted se ha identificado como Maria Muñoz Vazquez (CV) (Salir) 1 Moodie Docs para esta página	ción. Universio	dad de Huelva		⊖ f y in ఊ

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.

¿Puedo guardar el material de una asignatura que este año no voy a impartir?

Por supuesto, puede realizar una copia de seguridad y guardarla en su ordenador por si la necesitara en otro momento. Para efectuar este proceso, siga las indicaciones contenidas aquí