



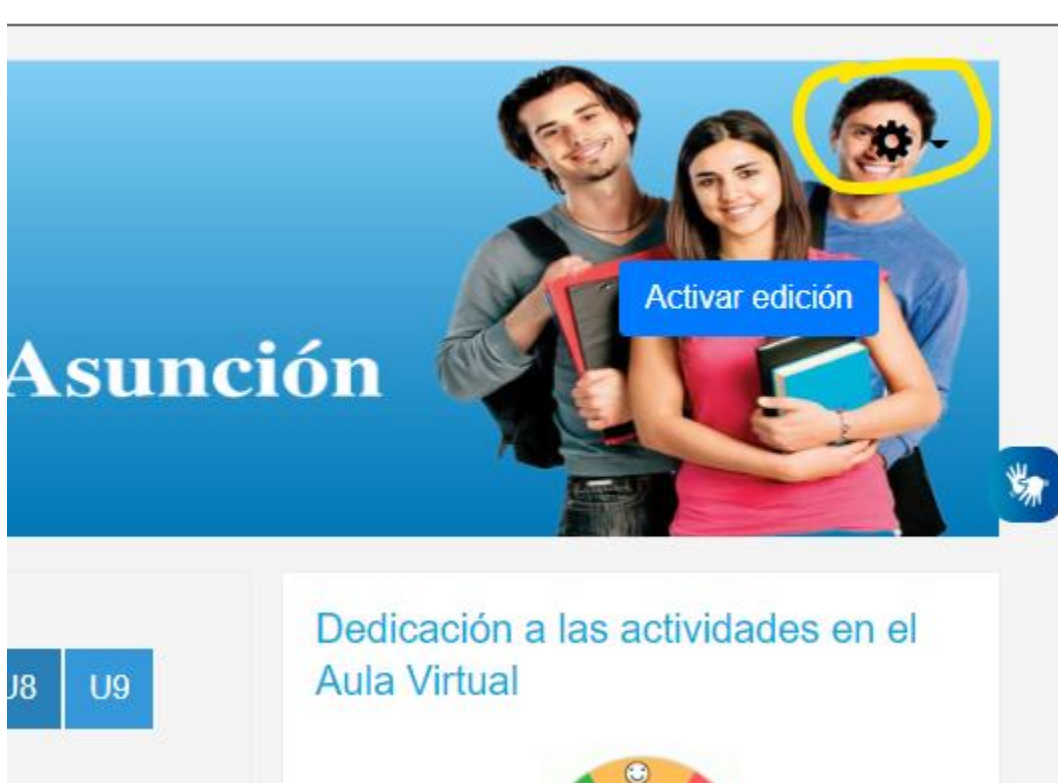
**Como restaurar o copiar un curso en Moodle**

## Como restaurar o copiar un curso en Moodle

El proceso para realizar una copia de un curso y crear uno nuevo en base al anterior, es igual al proceso de realizar una copia de seguridad y luego restaurar ese curso.

Delinearemos los pasos a seguir.

1. Accedemos al curso que deseamos realizar el proceso de copia, luego presionamos el botón del engranaje como está indicado en la imagen:



2. Accedemos a la opción Copia de Seguridad:

The screenshot shows a user interface for course management. At the top, there is a header with the university name "Universidad Católica Señora de la Asunción" and a user profile for "Juan Bautista Sartorio". A dropdown menu is open, listing various course actions. The option "Copia de seguridad" (Backup) is highlighted with a yellow arrow. Below the header, there is a navigation bar with units U2 through U9. The main content area is divided into two sections: "Ejemplo" (Example) on the left, showing logos for UC campuses (Guairá, Concepción, Caaguazú), and "Dedicación Aula Virtual" (Virtual Classroom Dedication) on the right. The "Dedicación Aula Virtual" section features a gauge chart with a needle pointing to the "Baja" (Low) level, indicating "BAJA PARTICIPACIÓN" (Low Participation) with 0 XP. A progress bar below shows "120 XP to go".

- Editar ajustes
- Finalización del curso
- Darme de baja en P1
- Filtros
- Configuración Calificaciones
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Copiar curso
- Reiniciar
- Más ...

U2 U3 U4 U5 U6 U7 U8 U9

Ejemplo

Campus Guairá Campus Concepción Campus Caaguazú

Dedicación Aula Virtual

Baja

BAJA PARTICIPACIÓN

0<sup>XP</sup>

120<sup>XP</sup> to go

3. Aquí desmarcamos la opción Incluir usuarios matriculados, ya que no deseamos que en la nueva copia aparezca ninguno, para luego matricular nuevos alumnos:

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

### 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 asignamientos



4. Al avanzar, nos muestra el contenido del curso a incluir:

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)

<input checked="" type="checkbox"/> PORTADA	Datos de usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> El tamaño del logo es 100 x 100, si es totalmente cuadrado o redondeado. Es mejor poner en el primer cuadro 100 y asegurarse de que esté marcada la opción "MANTENER PROPORCION" - ATENCIÓN: ELIMINAR ESTE TEXTO CUANDO SE EDITE EL AULA 🗑️	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Datos	Datos de usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA DE ESTUDIOS 🗑️	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Programa de Taller de Moodle - UC 2021 🗑️	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CURRICULUM DOCENTE 🗑️	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CV Prof. Julia Cortez 🗑️	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Aquí vemos una confirmación del contenido del curso a hacer la copia de seguridad, y podemos especificar el nombre del curso también:

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

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	✖ 🔒

6. La copia de seguridad se ejecutó correctamente:

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](#)

7. Volvemos al inicio del curso, de la misma forma que en el inicio del tutorial, pero ahora accedemos a Restaurar:



- Luego vamos a la sección Zona de copia de seguridad privada de usuario. El ultimo archivo es la copia que realizamos anteriormente. Aquí, presionamos Restaurar como se ve en la imagen:

**Importar un archivo de copia de seguridad**

Archivos Seleccione un archivo...



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-462-p1-20220809-1354-nu.mbz	martes, 9 de agosto de 2022, 13:55	50.2MB	Descargar	<b>Restaurar</b>



9. Avanzamos de igual forma al proceso de generación de la copia de seguridad:

**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 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

10. Usamos el buscador para buscar la categoría (sede y/o carrera) donde deseamos que se restaure el curso:

- Grado
- Curso de Admisión
- Administración de Empresas
- Ciencias Contables
- Comercio Internacional
- Economía
- Marketing

Hay demasiados resultados, escriba una búsqueda más específica.

Buscar categori



Continuar

11. Aquí establecemos los ajustes del nuevo curso:

Página Principal / Mis cursos / P1 / Restaurar



# Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción

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

## Ajustes del curso

Nombre del curso  Nombre corto del curso

Inicio del curso

**Seleccionar**  
Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

<input checked="" type="checkbox"/> PORTADA	Datos de usuario	No
<input checked="" type="checkbox"/> El tamaño del logo es 100 x 100, si es totalmente cuadrado o redondeado. Es mejor poner en el primer	-	No

12. Revisión de los ajustes:

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	✘
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	✘

13. Aquí vemos la copia del nuevo curso, en la categoría (sede y/o carrera) elegida:

Página Principal / Cursos / Campus de Asunción / Cedyn / P12 / PORTADA



# Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción



Activar edición

PORTADA	Datos	Videoclases	Biblioteca	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
U10	U11	U12	U13	U14	AYUDA	Ejemplo						

Dedicación a las actividades en el Aula Virtual

