

Restauración de una copia de seguridad de un curso en Moodle

Para ejecutar esta opción usted previamente debe haber realizado una copia de seguridad del curso que desea restaurar.

Para más información visualice el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=9Uo-syBuRr8>

Tenga en cuenta que: antes de realizar el proceso, usted debe identificar en su computador la ruta donde se encuentra el archivo que generó Moodle al momento de hacer la copia de seguridad del curso que desea restaurar.

Posteriormente, siga los siguientes pasos:

1. Visitar la plataforma y acceder a ella con su nombre de Usuario y Contraseña.



2. Luego, ubíquese en el bloque de **Navegación** en la parte lateral izquierda de su pantalla, allí encontrará un enlace denominado **"Mis recursos de apoyo"**, de clic sobre él.

Importante: Para el caso de la plataforma **Espacios Académicos Virtuales**, el enlace se denomina **"Mis espacios académicos"**, los demás pasos son los mismos.

RECURSOS DE APOYO

virtual1.uniquindio.edu.co

Aplicaciones PortalUQ Correo Proyectos Personal

Otros marcadores

Usted se ha identificado como Juanita Perez. (Salir)
Español - Internacional (es)

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Usuario identificado

Juanita Perez
País: Colombia
Ciudad: Armenia
juanape@uniquindio.edu.co

Navegación

Página Principal

- Área personal
- Páginas del sitio
- Mi perfil
- Mis recursos de apoyo

Administración

- Ajustes de mi perfil

COMPETENCIAS TIC PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Diplomados Cursos

DISEÑO Y CREACIÓN DE RECURSOS DE APOYO EN MOODLE

Permite a los docentes diseñar y crear recursos de apoyo como complemento a las clases de la metodología presencial y distancia utilizando el sistema de administración de aprendizaje Moodle, como estrategia innovadora en el proceso de formación.

Mas Info clic Aquí

Videotutoriales para estudiantes

¿CÓMO USAR EL CAMPUS VIRTUAL? click aquí

Biblioteca

Biblioteca Digital UQ

Calendario

Julio 2015

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Usuarios en línea

(últimos 5 minutos)

INGENIERIA

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLÓGICAS

CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

EDUCACIÓN

CIENCIAS ECONÓMICAS Y

3. Se abrirá una opción de la **Vista general de cursos**, allí se despliega la lista de cursos en los cuales usted se encuentra inscrito como docente. A continuación seleccione el **curso** (el nombre de este será idéntico al establecido en Academusoft). Recuerde que este ha sido creado por el administrador de la plataforma; por tanto, debe estar en blanco y listo para restaurar su copia. Para este caso tomaremos como ejemplo el curso “Administración pública”.

RECURSOS DE APOYO: Área personal

virtual1.uniquindio.edu.co/my/

Aplicaciones PortalUQ Correo Proyectos Personal

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)
Español - Internacional (es)

RECURSOS DE APOYO
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal > Área personal

Personalizar esta página

Navegación

- Página Principal
- Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
- Mis recursos de apoyo
 - Recurso de Apoyo Vacío
 - Rec_Apoyo2
 - Rec_Apoyo
 - admonfprueba

Administración

- Ajustes de mi perfil
 - Editar perfil
 - Cambiar contraseña
 - Mensajería
 - Blogs
 - Insignias

Vista general de cursos

Administración Pública

Curso (el nombre del curso será idéntico al establecido en Academusoft).

Diseño y creación de recursos de apoyo prueba 2

Diseño y creación de recursos Moodle

Hay tareas que requieren atención

administracion financiera

Hay tareas que requieren atención

Mis archivos privados

No hay archivos disponibles

Gestionar mis archivos privados...

Usuarios en línea

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Página Principal

4. Luego de estar ubicado en el curso, debe desplazarse hasta el “**Bloque de Administración**” situado en la parte lateral izquierda de la pantalla y dar clic en el enlace “**Restaurar**”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `virtual1.uniquindio.edu.co/course/view.php?id=4315`. The page header is green with the logo of Universidad del Quindío and the text "RECursos de Apoyo". Below the header is a navigation bar with links: Institucional, Admisiones, Investigación, Extensión, Programas, Bienestar, Dependencias, and Centros de Tutoría. The main content area has a breadcrumb trail: "Página Principal > Mis recursos de apoyo > Cursos de Extensión > Administración Pública". On the left side, there is a "Navegación" sidebar with a tree view. The "Administración" section is expanded, showing a list of options: Administración del curso, Activar edición, Configuración, Usuarios, Filtros, Informes, Calificaciones, Copia de seguridad, Restaurar, Importar, Banco de preguntas, Cambiar rol a..., and Ajustes de mi perfil. The "Restaurar" option is highlighted with a blue box. A green arrow points to the "Restaurar" option with the text "Dar Clic en Restaurar". The top right of the page shows the user is logged in as "Juanita Perez (Salir)".

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Página Principal > Mis recursos de apoyo > Cursos de Extensión > Administración Pública

Activar edición

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Curso actual
 - Recurso de Apoyo Vacío**
 - Mis recursos de apoyo
- Administración**
 - Administración del curso
 - Activar edición
 - Configuración
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar**
 - Importar
 - Banco de preguntas
 - Cambiar rol a...
 - Ajustes de mi perfil

Tema 0 Tema 1 Tema 2 Tema 3

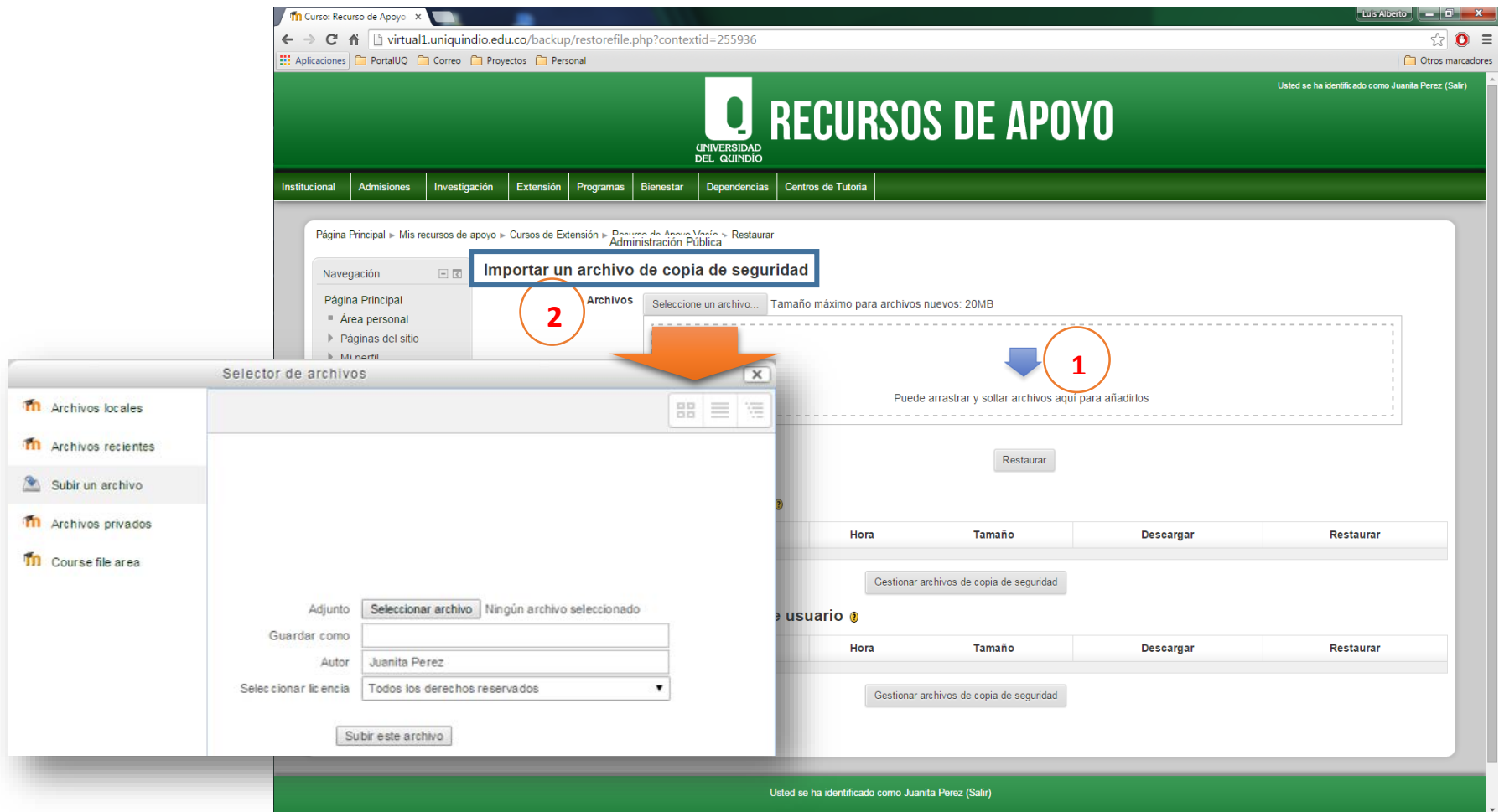
Tema 1 ▶

Dar Clic en Restaurar

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

5. El siguiente paso de este proceso es **Importar el archivo de la copia de seguridad**. Para ello puede hacerlo de dos formas:

- Arrastrar y Soltar el archivo de copia de seguridad en el recuadro punteado. Ver símbolo **1**
- Ir a la ubicación del archivo de copia de seguridad y seleccionarlo para cargarlo en la plataforma. Ver símbolo: **2**



Al importar el archivo de copia de seguridad, notará que éste empieza a **pre-cargarse** en la plataforma.

Curso: Recurso de Apoyo x Luis Alberto

virtual1.uniquindio.edu.co/backup/restorefile.php?contextid=255936

Aplicaciones PortalUQ Correo Proyectos Personal Otros marcadores

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

RECursos DE APOYO

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal > Mis recursos de apoyo > Cursos de Extensión > Administración Pública > Restaurar

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Curso actual
 - Recurso de Apoyo Vacío**
 - Mis recursos de apoyo
- Administración
 - Administración del curso
 - Activar edición
 - Configuración
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar**
 - Importar
 - Banco de preguntas
 - Cambiar rol a...
 - Ajustes de mi perfil

Archivos

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 20MB

Admin_publica.mbz:

Restaurar

Dar CLIC en Restaurar

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
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Cuando la barra de progreso termine su carga (todo el relleno esté verde) estará listo para iniciar la fase de restauración. En ese momento debe dar clic en el botón **“Restaurar”**.

Ahora usted se encuentra situado en la ventana “Ciclo de Restauración demarcado en el recuadro rojo de la gráfica, donde se establecen 7 pasos: **1. Confirmar**, **2. Destino**, **3. Ajustes**, **4. Esquema**, **5. Revisar**, **6. Proceso** y **7. Completar**”. A continuación se indicará que hacer en cada caso:

Paso 1, Confirmar: En esta ventana podrá apreciar la información y detalles generales del curso que va a restaurar. Solo debe desplazarse al final de la página y dar clic en el botón “**Continuar**”.

Recurso de Apoyo Vacío

virtual11.uniquindio.edu.co/backup/restore.php?contextid=255936&filename=41e024e203b75a2ad30b8bd9cf26b049

Aplicaciones PortalUQ Correo Proyectos Personal

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Administración Pública

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal » Mis recursos de apoyo » Cursos de Extensión » Recurso de Apoyo Vacío » Restaurar

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - MI perfil
 - Curso actual
 - Recurso de Apoyo Vacío**
 - Mis recursos de apoyo
- Administración
 - Administración del curso
 - Activar edición
 - Configuración
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar**
 - Importar
 - Banco de preguntas
 - Cambiar rol a...
 - Ajustes de mi perfil

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	miércoles, 29 de julio de 2015, 08:27
Versión de Moodle	2.7.3+ (Build: 20141205) [2014051203.04]
Copia de seguridad versión	2.7 [2014051200]
URL de la copia de seguridad	http://virtual11.pruebas.uniquindio.edu.co [4461867bac7a6050dd3f0e592c87f074]

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	✓
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	✓

Continuar

Paso 2, Destino: En este caso deberá elegir la opción de restauración de su curso.

The screenshot shows the Moodle backup/restore interface. The browser address bar displays `virtual1.uniquindio.edu.co/backup/restore.php`. The page header includes the logo of Universidad del Quindío and the title "RECURSOS DE APOYO". The user is identified as Juanita Perez.

The main content area is titled "Restaurar" and contains two sections: "Restaurar en este curso" and "Restaurar en un curso existente".

Restaurar en este curso

1. Confirmar 2. Destino

☒ Fusionar la copia de seguridad con este curso

☐ Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Continuar

Restaurar en un curso existente

☒ Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente

☐ Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Seleccione un curso

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
☐	Rec_Apoyo2	Diseño y creacion de recursos de apoyo prueba 2
☐	Rec_Apoyo	Diseño y creación de recursos Moodle
☐	admonprueba	administracion financiera

Buscar

Continuar

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Con esta opción, Moodle le permite a usted **Fusionar** su archivo de copia de seguridad con el curso actual. Por tanto, el sistema le **agregará** al curso actual toda la información que contenga su archivo de copia de seguridad.

Fusionar: Unir la copia actual con la de la copia de seguridad.

Si elige esta opción, Moodle **Borrará** todo el contenido existente en el curso actual. Por tanto, el sistema **eliminará** cualquier actividad o recurso existente y procederá a restaurar su archivo de copia de seguridad.

¡Advertencia!

Si va a restaurar su copia de seguridad en un curso y éste contiene **información registrada**, deberá tener precaución de **no elegir la segunda opción** porque esto implicará que se pierda definitivamente los archivos e información registrados en el curso actual.

Restaurar en un curso existente

Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente ☒

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar ☐

Seleccione un curso

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
☐	Rec_Apoyo2	Diseño y creacion de recursos de apoyo prueba 2
☒	Rec_Apoyo	Diseño y creación de recursos Moodle
☐	admonfprueba	administracion financiera

Esta otra forma le permite restaurar su copia de seguridad en un curso que contenga **(actividades, recursos e información)**, para ello debe buscar el curso en la plataforma. Esto lo hace digitando el nombre en el cuadro de texto y posteriormente dar clic en buscar. Luego lo debe seleccionar y presionar el botón **“Continuar”**.

Observación:

- ✓ Se recomienda hacer uso de la primera forma de restauración, esto con base en lo siguiente: la Unidad de Virtualización creará y asignará cada curso en las plataformas según sea informado en el reporte que se genera de Academusoft.

Paso 3, Ajustes: A continuación, deberá dar clic en el botón “**Siguiente**” para seguir con la restauración del archivo de copia de seguridad.

The screenshot shows a web browser window with the URL `virtual1.uniquindio.edu.co/backup/restore.php`. The page header is green with the logo of Universidad del Quindío and the text "RECursos DE APOYO". Below the header is a navigation bar with links: Institucional, Admisiones, Investigación, Extensión, Programas, Bienestar, Dependencias, Centros de Tutoría. The main content area has a breadcrumb trail: "Página Principal > Mis recursos de apoyo > Cursos de Extensión > Administración Pública > Restaurar". A progress bar shows steps: 1. Confirmar, 2. Destino, 3. Ajustes (highlighted with a blue box), 4. Esquema, 5. Revisar, 6. Proceso, 7. Completar. On the left, there is a sidebar with "Navegación" and "Administración" sections. The "Restaurar ajustes" section contains a list of options with checkboxes: "Incluir usuarios matriculados" (X), "Restaurar como matriculaciones manuales" (X), "Incluir asignaciones de rol de usuario" (X), "Incluir actividades y recursos" (checked), "Incluir bloques" (checked), "Incluir filtros" (checked), "Incluir comentarios" (X), "Incluir insignias" (X), "Incluir eventos del calendario" (checked), "Incluir detalles del grado de avance del usuario" (X), "Incluir archivos 'log' de cursos" (X), "Incluir historial de calificaciones" (X). At the bottom right, there is a red arrow pointing to a button labeled "Siguiente" which is circled in red. The text "Dar Clic en Siguiente" is written in red next to the arrow. A "Cancelar" button is also visible at the bottom left of the main content area. The footer of the page is green and contains the text "Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)" and a link "Administración Pública".

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Administración Pública

Paso 4, Esquema: En este paso debe definir un Nombre completo y un Nombre corto para el curso que está a punto de restaurar. Luego de modificar estos dos campos, debe dar clic en el botón “**Siguiente**” para continuar con el siguiente paso...

virtual1.uniquindio.edu.co/backup/restore.php

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

RECursos DE APOYO

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal > Mis recursos de apoyo > Cursos de Extensión > Administración Pública > Restaurar

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

Sobrecribir la configuración del curso

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

Sección 0 ☒	Datos de usuario	No
Etiqueta ☒		- No
NOVEDADES FUNCIONES DE LOS MUNICIPIOS LEY 1551 DE 2012 ☒		- No
GUIA DE ADMINISTRACION PUBLICA ☒		- No
Sección 1 ☒	Datos de usuario	No
SESIÓN TUTORIAL UNO FUNDAMENTOS DE LA ADMINIST... ☒		- No

Anterior Cancelar

Dar Clic en Siguiente

Siguiente

Paso 5, Revisar: Este es un proceso importante porque usted está a punto de confirmar que Moodle le despliegue de su archivo (copia de seguridad) en el nuevo curso. Por tanto verifique la información allí contenida y proceda a dar clic en el botón **“Ejecutar restauración”** para finalizar con este ciclo.

Administración Pública: Re x Administración Pública: Re x Administración Pública: Re x Administración Pública: Re x Luis Alberto

virtual1.uniquindio.edu.co/backup/restore.php

Aplicaciones PortalUQ Correo Proyectos Personal Otros marcadores

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

RECURSOS DE APOYO

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal » Mis recursos de apoyo » Cursos de Extensión » Administración Pública » Restaurar

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

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Curso actual
 - Administración Pública**
 - Mis recursos de apoyo

Administración

- Administración del curso
- Cambiar rol a...
- Ajustes de mi perfil

Configuración de la copia de seguridad

- Incluir usuarios matriculados ☒
- Restaurar como matriculaciones manuales ☒
- 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 ☒

Ajustes del curso

- Nombre del curso Administración Pública Armenia 2015-II
- Nombre corto del curso 130211001
- Inicio del curso lunes, 20 de julio de 2015, 00:00
- Sobreescribir la configuración del curso No

Anterior Cancelar

Dar Clic en Ejecutar restauración

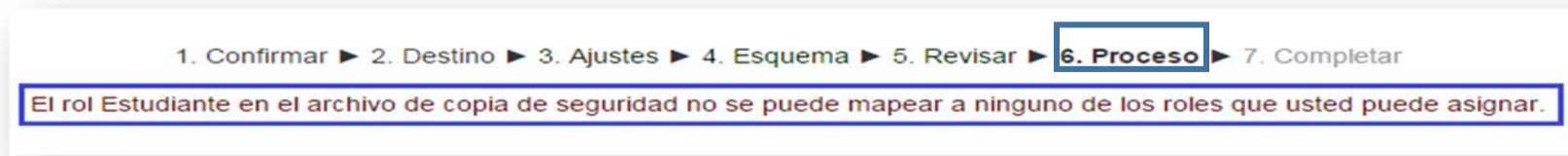
Ejecutar restauración

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Paso 6, Proceso: Al momento de dar clic en **Ejecutar la restauración**, automáticamente Moodle despliega una nueva ventana donde muestra que está verificando y realizando una búsqueda (mapeo) de los roles asignados (docente, estudiante) en su archivo de copia de seguridad.

Tenga presente lo siguiente:

- a. Si usted generó una copia de seguridad con todos los roles (docente, estudiante) inscritos en ese momento en el curso, Moodle realizará la búsqueda (mapeo) de los mismos en esta etapa y procederá a restaurar la copia con sus respectivos roles presentes en el nuevo curso.
- b. Si usted realizó una copia de seguridad sin roles (docente, estudiante), Moodle realizará la búsqueda (mapeo) del curso y le indicará el siguiente mensaje:



Esto significa que Moodle no encuentra roles asignados (docente, estudiante) en su archivo de copia de seguridad para ser restaurados, por tanto debe dar clic en el botón **“Continuar”** para restaurar el archivo.

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍ

RECURSOS DE APOYO

Usted se ha identificado como Juanita Perez (Salir)

Institucional Admisiones Investigación Extensión Programas Bienestar Dependencias Centros de Tutoría

Página Principal » Mis recursos de apoyo » Cursos de Extensión » Administración Pública » Restaurar

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

El rol Estudiante en el archivo de copia de seguridad no se puede mapear a ninguno de los roles que usted puede asignar.

Restaurar mapeos de rol

Estudiante **Ninguno** Los estudiantes tienen por lo general menos privilegios dentro de un curso.

Continuar Cancelar

Dar Clic en aquí

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
- Curso actual
 - Administración Pública**
 - Mis recursos de apoyo

Cuando Moodle empieza a desplegar en su computador el archivo de copia de seguridad, presenta una barra de progreso que marca el estado y mide en porcentaje el avance de la restauración.

Página Principal » Mis recursos de apoyo » Cursos de Extensión » Administración Pública » Restaurar

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

6.36 sec

47.33%

Al finalizar el proceso, Moodle lo ubicará instantáneamente en el nuevo curso restaurado, allí usted debe revisar la integridad de las Actividades, Recursos e información que contiene el nuevo curso ya restaurado.