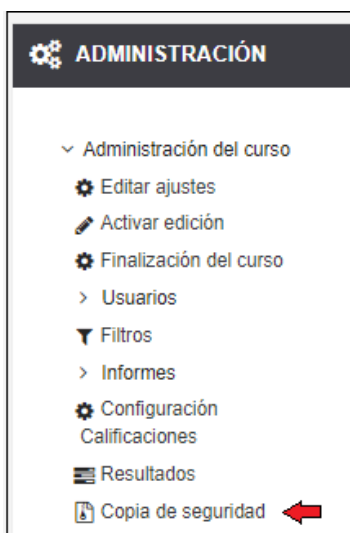


3.2. Copia de Seguridad

Seleccionando la opción **Copia de seguridad**, del bloque de Administración se podrá guardar todo el contenido y la actividad de los estudiantes de un curso en un único archivo comprimido (mbz), para así posteriormente, con la opción Restaurar, poder recuperar todo o parte del contenido de esta copia sobre el mismo curso o sobre otros cursos. Además, se encuentra disponible la opción Importar, que permite el traslado de Recursos y Actividades de un curso a otro.

Para crear una copia de seguridad se deberán seguir los pasos que se detallan a continuación:

Desde el bloque de Administración desplegando Administración del curso, se debe pulsar en "**Copia de seguridad**".



Tras esto se mostrará una ventana donde se debe configurar los ajustes de la copia de seguridad. En primer lugar se configurarán los "**Ajustes iniciales**" donde se debe indicar lo que se desea incluir en la copia de seguridad, para ello se marca o desmarca la casilla situada a la izquierda de cada contenido.

Una vez seleccionados los contenidos, se podrá o bien dar a Siguiente para tener opción de elegir recurso a recurso los que se quiere incluir en la copia de seguridad y para poder asignar un nombre a la copia de seguridad, o saltar al último paso, si ya se ha seleccionado todo lo que se quiere que contenga la copia de seguridad y no importa que el nombre lo establezca el sistema.

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 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 agrupamientos

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

En cualquier caso, se mostrará el mensaje **"El archivo de copia de seguridad se creó con éxito"**, ya sea pulsando en Saltar al último paso de forma directa o pasando por los pasos intermedios.

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](#)

Al pulsar en continuar se muestra la página de Restaurar, sería la equivalente a pulsar "Restaurar" desde el Bloque de Administración. Lo siguiente que se debe hacer es **Descargar** la copia de seguridad, para así guardar una copia en nuestro equipo.

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 100MB

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
copia_de_seguridad-moodle2-course-50-moodle-20181014-1632.mbz	domingo, 14 de octubre de 2018, 16:32	7.1KB	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](#)

Practiquemos con Copias de Seguridad

En el siguiente vídeo se mostrará de forma práctica como crear y descargar una copia de seguridad:

Para verlo en nueva ventana pulse [aquí](#).