PADEIA ¿Cómo generar una copia de seguridad de una actividad y restaurarla

posteriormente?

Generar una copia de seguridad:

Para poder generar la copia de seguridad de una actividad, debemos hacer clic sobre la actividad elegida.
 En este ejemplo, realizaremos la copia de seguridad de un cuestionario:

| | | O PUCP |
|--|--|---------------|
| ► 2017-21.00İSTICA INDUSTRIAL (IND333-0834) | | Activar ediod |
| MIS ARCHIVOS (EII) PERSONALES No hay archives disponibles Gestionar ficheros Privados | i antes V antes | |
| | PRUEBAS | |
| Cambiar rol a | V PRUEBA | |
| Campus Virtual ™ Asistencia ™ Asistencia | Eble es un trat de proteix de 4 proguntes VIII DEBLA 2 (LEATORIXS) Estas su ante de constat de 2 monumentes instantis de un basen de 15 manueros | |
| Aguda Manual de Ayuda | 21 de agosto - 27 de agosto | |

2) A continuación, diríjase a la sección Administración ubicada en la sección izquierda de la pantalla y haga clic sobre Copia de seguridad.

| ADMINISTRACIÓN C Administración del cuestionario | test | Intentos permitidos: 1 | | | | |
|---|---|------------------------|--------------|--|--|--|
| Editar configuración Excepciones de grupo Excepciones de usuario | Resumen de sus intentos previos | | | | | |
| Agregar preguntas al | Estado | | Revisión | | | |
| cuestionario Q. Vista previa > Resultados = Permisos = Registros = Copia de seguridad = Restaurar > Banco de preguntas > Administración del curso | Finalizado Enviedo: miércoles, 1 de noviembre de 2017, 10:35 | Volver al curso | No permitido | | | |
| Cambiar rol a | | | | | | |
| Campus Virtual | | | | | | |
| ▶ Ayuda | | | | | | |

- 3) Marcar las siguientes opciones:
 - Incluir actividades y recursos
 - Incluir eventos del calendario
 - Incluir banco de preguntas.

Luego, haga clic en el botón Siguiente.

| | 1. Ajustes iniciales 🕨 2. Ajustes del esquema 🕨 3. Confirmación y revisión 🕨 4. Ejecutar copia de seguridad 🕨 6. Completar |
|---|--|
| Configuración de la copia de | e seguridad |
| | |
| Incluir usuarios matriculados | × 20 |
| Hacer anónima la información de usuario | × 20 |
| Incluir asignaciones de rol de usuario | |
| Incluir actividades y recursos | × ¢ |
| Incluir bloques | |
| Incluir filtros | 0 |
| 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 | |
| | л |
| | Cancelar Saitar al último paso Siguiente |

4) Dar clic en Siguiente.

| Incluido: | 1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revisión ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar | |
|-----------|--|-----------|
| | test 💞 🧉 - 🗙 🖾 | |
| | Anterior Cancelar | Siguiente |

5) Se mostrará una pantalla de confirmación previa a la creación de la copia de seguridad. Haga clic en el botón Ejecutar copia de seguridad.

| Nombre de archivo | | |
|---|---|-----------------------------|
| Nombre de archivo* | copia_de_seguridad-moodle2-activity-289243-quiz289243-20180 | |
| Configuración de la copia de | seguridad | |
| Incluir usuarios matriculados | × ža | Ingrese el nombre que |
| Hacer anónima la información de usuario | × 2 | tendrá su copia de |
| Incluir asignaciones de rol de usuario | ×A | seguridad (Opcional) |
| Incluir actividades y recursos | ✓ | |
| Incluir bloques | × | |
| Incluir filtros | × | |
| Incluir comentarios | ×An | |
| Incluir insignias | × An | |
| Incluir eventos del calendario | × | |
| Incluir detalles del grado de avance del usuario | ×A | |
| Incluir archivos "log" de cursos | × In | |
| Incluir historial de calificaciones | × A | |
| Incluir banco de preguntas | \checkmark | |
| Incluir grupos y agrupamientos | × | |
| Elementos incluidos: | | • |
| test 🎺 | ✓ ▲ | Ţ |
| | Anterior Cancelar | Ejecutar copia de seguridad |

Nota: Al ingresar el nombre de la copia de seguridad, tener cuidado de no borrar la extensión de la misma (. mbz)

6) En la siguiente pantalla visualizará las copias de seguridad generadas hasta el momento. Puede descargarla haciendo clic en la opción mostrada en pantalla:

| Importar un archivo de copia de seguridad | | | | | | | |
|--|--|-----------|-------------|---|--------|-----------|-----------|
| Archivos* | Seleccione un archivo | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | Puede arras | strar y soltar archivos aquí para añadirlos | | | |
| | | | | | | | |
| | Restaurar | | | | | | |
| | | | | | | | |
| E | n este formulario hay campos obligator | ios *. | | | | | |
| Zona de actividad de | la copia de segur | idad 💿 | | | | | |
| Nombre de archivo | Ho | a T | lamaño | Descargar | R | estaurar | |
| Gestionar archivos de copia de segurida | d | | | | | | |
| The second s | | | | | | | |
| ∠ona de copia de seg | guridad de curso | D | | | | | |
| Nombre de archivo | Ho | аТ | lamaño | Descargar | R | estaurar | |
| Gestionar archivos de copia de segurida | d | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ∠ona de copia de seg | guridad privada de | usuario 🛛 | | | | | |
| Nombre de archivo | | | ŀ | lora | Tamaño | Descargar | Restaurar |
| copia_de_seguridad-moodle2-activity-2692 | 43-quiz269243-20180615-1148-nu.mb | z | | iernes. 15 de junio de 2018. 11:48 | 6.3KB | Descargar | Restaurar |
| copia_de_seguridad-moodle2-activity-2685 | 85-quiz268585-20180127-1657-nu.mb | z | 5 | ábado, 27 de enero de 2018, 16:58 | 9.2KB | Descargar | Restaurar |
| copia_de_seguridad-moodle2-activity-2686 | 39-quiz268639-20180127-1653-nu.mb | z | 5 | ábado, 27 de enero de 2018, 16:53 | 9.6KB | Descargar | Restaurar |
| Gestionar archivos de copia de segurida | d | | | | | | |

Restaurar una copia de seguridad:

I) Para realizar la restauración de la copia de seguridad generada, es necesario hacer clic previamente sobre cualquier actividad. Luego, diríjase a la sección Administración ubicada en la sección izquierda de la pantalla y haga clic sobre Restaurar.

| ADMINISTRACIÓN | Avisos |
|---|--|
| Administración del foro Editar configuración | El foro de noticias permite, exclusivamente, al profesor ingresar noticias y anuncios relacionados al curso, más no el ingreso de comentarios por parte de los alumnos. Sólo podrá participar dentro de las siguientes fechas |
| Registros | Fecha Inicio: No hay limite. |
| Copia de seguridad Restaurar | Fecha Fin: No hay limite. |
| Suscripción forzosa Mostrar/editar suscriptores actuales | Añadir un nuevo anuncio |
| Administración del curso | (Sin novedades aún) |

2) En la siguiente pantalla, deberá arrastrar la copia de seguridad que desea restaurar hacia el recuadro indicado en pantalla o en su defecto hacer clic en el botón Seleccione un archivo. Una vez el archivo haya cargado haga clic en Restaurar.

| Importar un archivo d | le copia de seguridad |
|-----------------------|--|
| ⇔ | Pueck arrestrer y solar erdvice aquí para añadrica |
| t t | Redaux |

Nota: Tener en cuenta que el tamaño máximo que pueden tener los archivos a restaurarse es de 50 MB.

3) Haga clic en **Continuar**.

4) A continuación, visualizará un listado de cursos en los que esté inscrito con rol de Profesor, deberá seleccionar el curso en donde desee realizar la restauración. En caso no aparezca el curso en el listado inicial, puede utilizar el buscador ubicado en la parte inferior de la pantalla. Finalmente, haga clic en Continuar.

| Seleccione un curso | | Nombre corto del curso | Nombre completo del curso |
|---------------------|-----|---------------------------|---|
| | 0 | Inicio - PucpVirtual | Plataforma Educativa Paideia - PucpVirtual |
| | 0 | CON297-0911-20181 | 2018-1 EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (CON297-0911) |
| | 0 | CON296-0811-20181 | 2018-1 PRÁCTICA PREPROFESIONAL (CON296-0811) |
| | 0 | CON332-1037-20172 | 2017-2 ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | CON332-1037-20162 | 2016-2 ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | CON332-1037-20160 | 2016-0 ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | CON332-1037-20151 | 2015-1 ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | CON332-1037-20141 | 2014-1 ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | CON332-1037-20132 | 2013-2 ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR (CON332-1037) |
| | 0 | DGR220-0812-20172 | 2017-2 COMUNICACIÓN CORPORATIVA 2 (DGR220-0812) |
| | Hay | demasiados resultados | s, escriba una búsqueda más específica. |
| C | | | Buscar |

- 5) Haga clic en Siguiente en las próximas 3 pantallas de confirmación.
- 6) Finalmente, haga clic en Ejecutar restauración.

| configuración de la copia de | segundad |
|---|---|
| Incluir usuarios matriculados | × |
| Restaurar como matriculaciones manuales | × |
| Incluir asignaciones de rol de usuario | × |
| Incluir actividades y recursos | \checkmark |
| Incluir bloques | × |
| Incluir filtros | × |
| Incluir comentarios | × |
| Incluir insignias | × |
| Incluir eventos del calendario | \checkmark |
| Incluir detalles del grado de avance del usuario | × |
| Incluir archivos "log" de cursos | × |
| Incluir historial de calificaciones | × |
| Incluir grupos y agrupamientos | × |
| Ajustes del curso | |
| test 🏹 | ✓ - No |
| | Anterior Cancelar Ejecutar restauración |

7) Podrá visualizar la actividad restaurada en el curso destino.

| | CAPACITACIÓN PAIDEIA | ব |
|---|--|--|
| Rovedades test | | |
| Bienvenido al curso de DANNY EDUARDO MURGUIA SANCHEZ - jueves, 3 de mayo de 2018 Estimados alumnos. Les doy la bienvenida al curso y espero que lo disfruten | . 10:18 | Enlace permanente Editar Borrar Hacer un comentario en este tema (0 réplicas) |
| emas antiguos ▶ Abrir todas | | |
|) | Modelo de Actividades (Por favor NO modificar) Espacio de pruebas | |
| e | | |