

Estimado/a Cliente,

Debido al cambio de curso, se procederá a la limpieza de **TODOS** los cursos del AulaVirtual, por lo que cada profesor/a debe crearse su propia copia de seguridad con el fin de poder recuperar sus recursos (foros, apuntes, chats, etc..) en la plataforma del próximo curso 2017/2018

■ CREAR COPIA DE SEGURIDAD

1 Acceder al curso.

2 Menú **Administración del curso > Copia de Seguridad**

3 Deseleccionar la opción:

Incluir usuarios matriculados

Comprobar que queden seleccionadas las opciones:

Incluir actividades

Incluir bloques

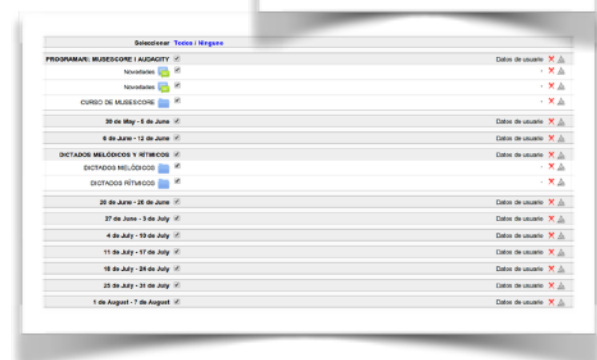
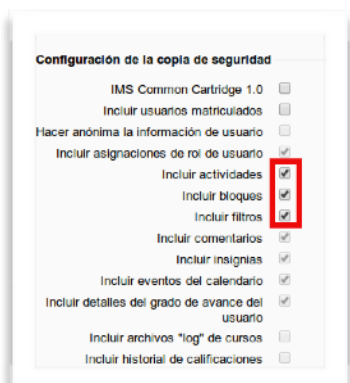
Incluir filtros

4 Comprobamos que estén seleccionados todos los recursos y que los datos de usuario estén desactivados.

5 Pulsamos en **Ejecutar copia de Seguridad**. *Este proceso tiene un duración proporcional a la cantidad de información de la copia de seguridad.*

6 Indicará: **El archivo de copia de seguridad se creó con éxito.**

7 En la siguiente ventana observaremos la copia de seguridad realizada (incluyendo fecha, hora, tamaño, etc...)



Importante:

- La copia debe ser **descargada** y almacenada en algún dispositivo (disco duro, usb, equipo local, etc...) hasta la generación de la plataforma virtual del próximo curso.
- **El tamaño de la copia de seguridad no debería de exceder los 50 Mb:** Si se supera este límite puede fallar la restauración. En caso de disponer ficheros multimedia o de gran tamaño, se recomienda dejarlos fuera de la copia de seguridad.

Zona de copia de seguridad privada de usuario ?				
Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2-03062014-1257-nu.mbz	Tuesday, 3 de June de 2014, 13:07	58.5MB	Descargar	Restaurar

■ RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD

1 Acceder al curso.

2 Menú **Administración del curso** > **Restaurar**

3 Debemos de proporcionar el fichero de copia de seguridad (Seleccionar o arrastrar fichero)

4 Nos mostrará todo el contenido que será restaurado. Pulsar **Continuar**

5 En el apartado *Restaurar este curso*, debemos seleccionar la opción:

Fusionar la copia de seguridad con este curso ●

6 Nos mostrará las opciones *Restaurar Ajustes*. Pulsar **Siguiente**.

7 Nos mostrará las opciones *Ajustes del curso*. Pulsar **Siguiente**.

8 Última pantalla donde nos mostrará la *Configuración de la copia*. Pulsar **Ejecutar Restauración**.

9 Proceso finalizado, pulsar **Continuar**.



Atención!!!

Imprescindible disponer de la copia de seguridad realizada anteriormente.

Restaurar ajustes	
Incluir usuarios matriculados	X
Restaurar como matriculaciones manuales	X
Incluir asignaciones de rol de usuario	X
Incluir actividades	✓
Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	X
Incluir insignias	X
Incluir eventos del calendario	X
Incluir detalles del grado de avance del usuario	X
Incluir archivos "log" de cursos	X
Incluir historial de calificaciones	X

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

Se ha restaurado el curso con éxito. Si pulsa en el botón 'Continuar' podrá ver el curso que ha restaurado.

Continuar



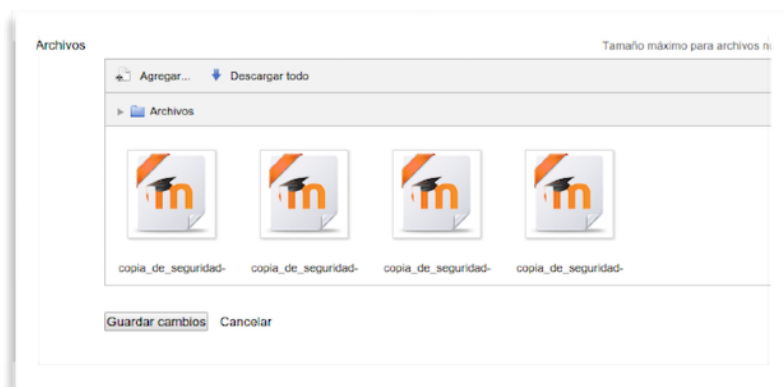
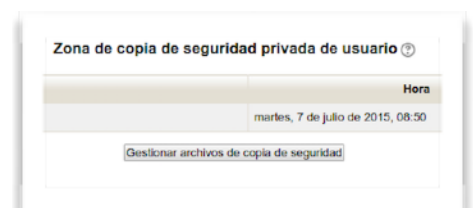
La realización de procesos de Copias de Seguridad genera un gran volumen de datos en el servidor donde se encuentra alojada la plataforma Moodle. Para evitar posibles saturaciones de espacio debido a esta generación de Backups, se recomienda *(una vez nos hemos asegurados que disponemos de nuestra Copia de Seguridad guardada en nuestro Pc, Disco Usb, etc...)* la eliminación de los ficheros de Copia de Seguridad para que no ocupen espacio en el Servidor.

■ GESTIÓN ALMACENAMIENTO

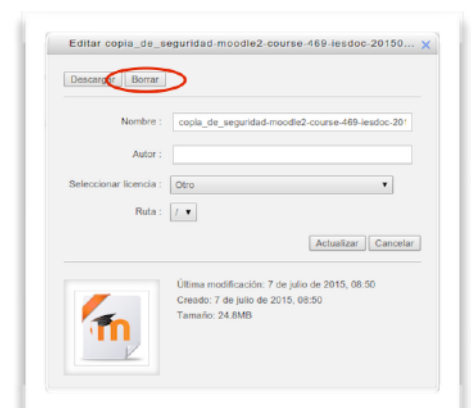
1 Menú **Administración del curso > Restaurar**

2 **Gestionar archivos de copia de seguridad**

3 En esta ventana observaremos todas las copias de seguridad que disponemos. **Debemos elegir la que queramos proceder al borrado.**



4 Una vez hayamos seleccionado el fichero que queramos eliminar debemos de pulsar en el botón **Borrar**.



Atención!!!

Este proceso solo debe realizarse cuando se haya completado el primer apartado de esta guía **CREAR COPIA DE SEGURIDAD**.