

¿CÓMO HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE UN CURSO?

En este tutorial veremos cómo realizar una copia de respaldo del curso.

Crear una copia de seguridad

La copia de seguridad nos permite guardar todo el contenido y actividad de los estudiantes del curso en un único archivo comprimido. Podemos usarla como respaldo y/o para reutilizar el curso en otra instancia.

Posteriormente, con la opción **Restaurar**, todo o parte del contenido de esta copia puede recuperarse sobre el mismo curso o sobre otros cursos en los que tengamos asignado el rol docente.

En el bloque de **Administración > Administración del curso**, pulsamos sobre la opción **Copia de seguridad** y tenemos que completar los siguientes 5 casos:

1) Ajustes iniciales

Se desplegará un primer formulario en el que marcamos los ítem que queremos conservar del curso:

- 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

Luego, pulsamos en **“Siguiete”**.

2) Ajustes del esquema

En este formulario aparecen todos los temas, recursos y actividades del curso. Debemos marcar todos los elementos que queremos incluir en la copia de seguridad y pulsar en **“Siguiete”**.

3) Configuración y revisión

Veremos como quedó configurada la copia de seguridad y los elementos que hemos incluido. Asignamos un nombre a la copia de respaldo y revisamos que las opciones que queremos respaldar sean las correctas.

4) Ejecutar copia de seguridad

Si está todo correcto, pulsamos en **“Ejecutar copia de seguridad”**.

5) Completar

Nos aparecerá un aviso indicando que la copia se ha creado con éxito. Luego, pulsamos en **“Continuar”**.

La copia de seguridad se guardará en un archivo comprimido .mbz (comprime la información de los archivos y los compila en una única carpeta). Para descargarlo, debemos ir al apartado **"Zona De Copia de Seguridad Privada De Usuario"** y hacer clic en **"Descargar"** y guardarlo en la computadora.

Bibliografía:

Reutilización y adaptación del Curso virtual “Manual docente”, elaborado por el Programa de Entornos Virtuales de Aprendizaje (ProEVA), Departamento de Apoyo Técnico Académico (DATA) de la Comisión Sectorial de Enseñanza, Universidad de la República, Uruguay. Mayo, 2014. Recuperado de: <http://eva.universidad.edu.uy/course/view.php?id=2692> Última consulta: 30/10/2015.

CONTACTO

Más Tutoriales y respuestas a Preguntas Frecuentes: www.ead.uner.edu.ar

Por problemas técnicos: ayudacampus@uner.edu.ar

Datos de contacto:

Área Educación a Distancia - Secretaría Académica – Rectorado – UNER

E-mail: virtual@uner.edu.ar / Facebook: <https://www.facebook.com/unervirtual>

Teléfonos: (03442) 421557 / Horarios: Lunes a viernes de 7 a 13.30 hs.