

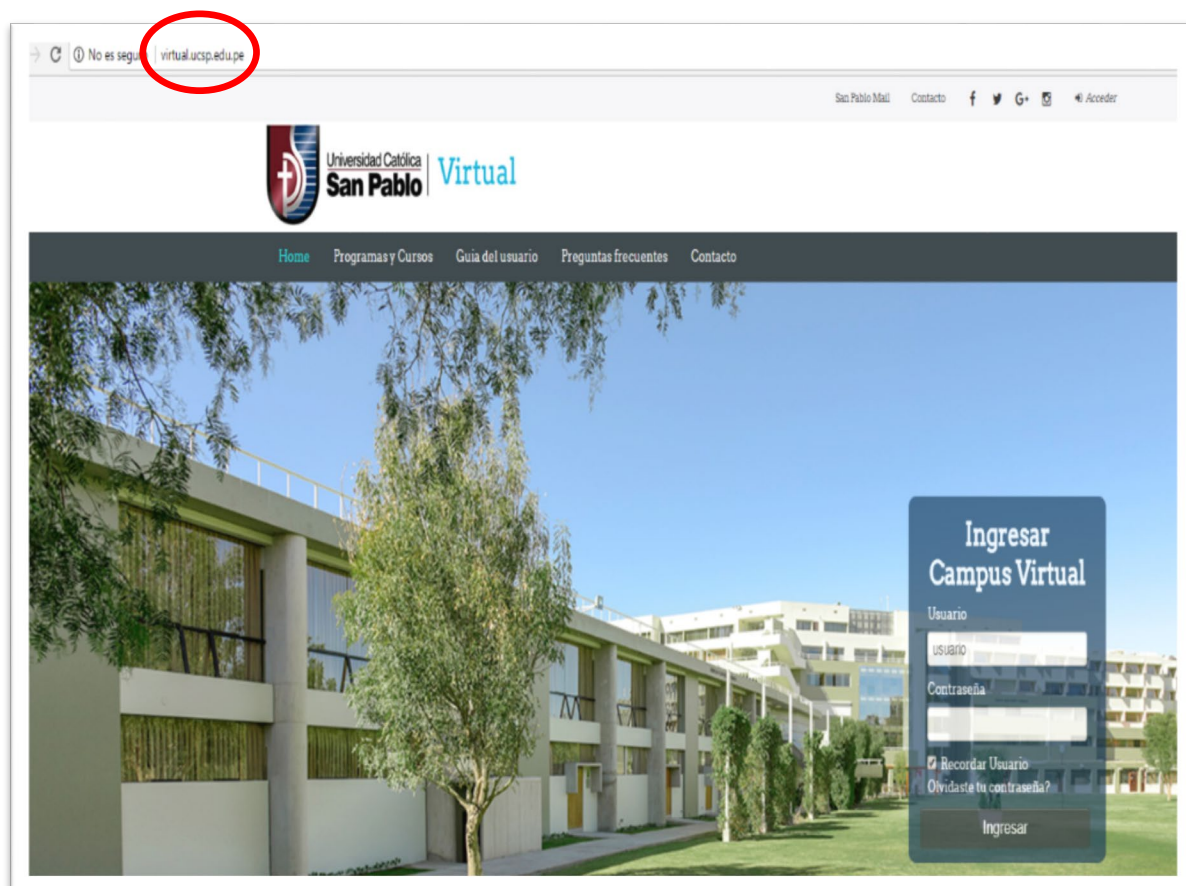
Guía de uso rápido

Aula virtual Moodle-UCSP 2019

¿Cómo realizar una copia de seguridad?

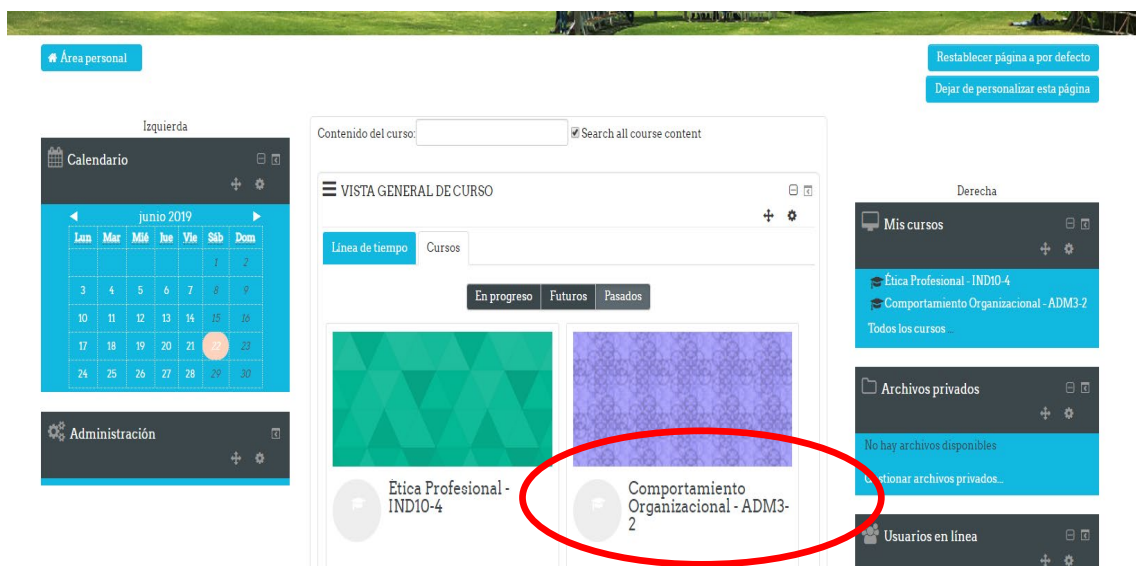
Lo primero que debemos hacer es acceder a nuestra aula virtual en virtual.ucsp.edu.pe como se muestra en la figura 1.

Figura 1



Ubique el curso del que desea hacer la copia de seguridad como podemos observar en la figura 2.

Figura 2



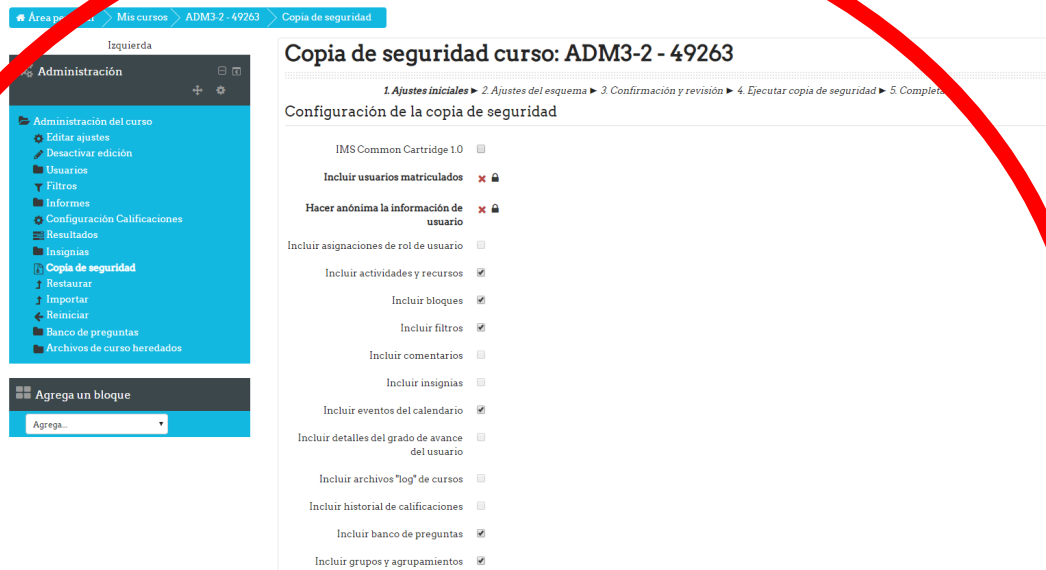
Dentro del curso lo que debe hacer es buscar la sección Administración y dentro de ella Copia de Seguridad como se muestra en la figura 3.

Figura 3



Luego de hacer clic en copia de seguridad le aparecerá una pantalla como la que le mostramos en la figura 4.

Figura 4



Solo debe mantener activa las opciones como se muestra en la figura 5 y hacer clic en siguiente.

Figura 5

Copia de seguridad curso: ADM3-2 - 49263

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	<input type="checkbox"/>
Incluir usuarios matriculados	<input checked="" type="checkbox"/>
Hacer anónima la información de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir asignaciones de rol de usuario	<input type="checkbox"/>
Incluir actividades de recursos	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir bloques	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir filtros	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir comentarios	<input type="checkbox"/>
Incluir insignias	<input type="checkbox"/>
Incluir eventos del calendario	<input type="checkbox"/>
Incluir detalles del grado de avance de usuario	<input type="checkbox"/>
Incluir archivos "log" de cursos	<input type="checkbox"/>
Incluir historial de calificaciones	<input type="checkbox"/>
Incluir banco de preguntas	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir grupos y agrupamientos	<input type="checkbox"/>
Incluir competencias	<input type="checkbox"/>

Cancelar **Siguiente** Saltar al último paso

En la siguiente página se muestra las semanas y las actividades que realizó en cada una de ellas como se muestra en la figura 06.

Figura 6

Copia de seguridad curso: ADM3-2 - 49263












1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad

Incluido:

Seleccionar	Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)	
<input checked="" type="checkbox"/>	General	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Novedades	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividades primera permanente	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Avisos	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	PRIMERA UNIDAD: INTRODUCCIÓN AL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	SABERES PREVIOS	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Caso 1	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentación de la Unidad I	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	SEGUNDA UNIDAD: COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Rúbricas de Evaluación	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Temas de exposiciones y dinámicas	- <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Puede desactivar alguna actividad que no desea que se guarde. Si está conforme, debe hacer clic en continuar como se muestra en la figura 7.

Figura 7

Control de la Meta 02 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caso II 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentación de la Unidad III 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUARTA UNIDAD: AMBIENTE ORGANIZACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades de la segunda parte del curso 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diapositivas de la IV Unidad 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etiqueta 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etiqueta 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUINTA UNIDAD: LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control 3 La Meta 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentación V Unidad 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRABAJO FINAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Archivos para la realización del trabajo final 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumentos para aplicar 	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Anterior](#) [Cancelar](#) [Siguiete](#)

La página siguiente le muestra las acciones que ha realizado, si está de acuerdo con ellas lo que tiene que hacer es clic en ejecutar. Si desea hacer alguna modificación deberá de hacer clic en anterior como se muestra en la figura 8.

Figura 8

The screenshot displays a user interface with three main sections, each containing a list of actions and their status. The actions are grouped by unit or task. At the bottom, there is a blue navigation bar with three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Ejecutar copia de seguridad'. The 'Cancelar' and 'Ejecutar copia de seguridad' buttons are circled in red.

Unit / Task	Action	Status	Options
CUARTA UNIDAD: AMBIENTE ORGANIZACIONAL	Datos de usuario	✓	- ✗ 🔒
	Actividades de la segunda parte del curso	✓	- ✗ 🔒
	Diapositivas de la IV Unidad	✓	- ✗ 🔒
	Etiqueta	✓	- ✗ 🔒
	Etiqueta	✓	- ✗ 🔒
QUINTA UNIDAD: LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN	Datos de usuario	✓	- ✗ 🔒
	Control 3 La Meta	✓	- ✗ 🔒
	Presentación V Unidad	✓	- ✗ 🔒
TRABAJO FINAL	Datos de usuario	✓	- ✗ 🔒
	Archivos para la realización del trabajo final	✓	- ✗ 🔒
	Instrumentos para aplicar	✓	- ✗ 🔒

Anterior Cancelar Ejecutar copia de seguridad

En esta formulario hay campos obligatorios

Luego de haber colocado ejecutar copia de seguridad, le aparece una nueva pantalla, debe hacer clic en continuar como se muestra en la figura 9.

Figura 9



En la pantalla siguiente le aparecerá su copia de seguridad como se muestra en la figura 10. Lo que debe hacer es descargar el archivo, sin embargo, no puede abrirlo en otro lugar ajeno a Moodle. Este archivo lo debe guardar y restaurarlo en el curso asignado el siguiente semestre.

Figura 10

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
Gestionar archivos de copia de seguridad				

Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-18312-adm3-2-_49263-20190624-1220-nu.mbz	lunes, 24 de junio de 2019, 12:30	35.2MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-18312-adm3-2-_49263-20190426-1354-nu.mbz	viernes, 26 de abril de 2019, 12:57	35.2MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-22104-ind10-4-_51569-20190410-1116-nu.mbz	miércoles, 10 de abril de 2019, 11:17	33.7MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-22104-ind10-4-_51569-20190409-1936-nu.mbz	martes, 9 de abril de 2019, 19:37	33.7MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-22104-ind10-4-_51569-20190327-1034-nu.mbz	miércoles, 27 de marzo de 2019, 10:34	33.8MB	Descargar	Restaurar

[Gestionar archivos de copia de seguridad](#)

***Cualquier duda sobre la creación de
su copia de seguridad, puede
escribir al correo:
aulavirtual@ucsp.edu.pe***