



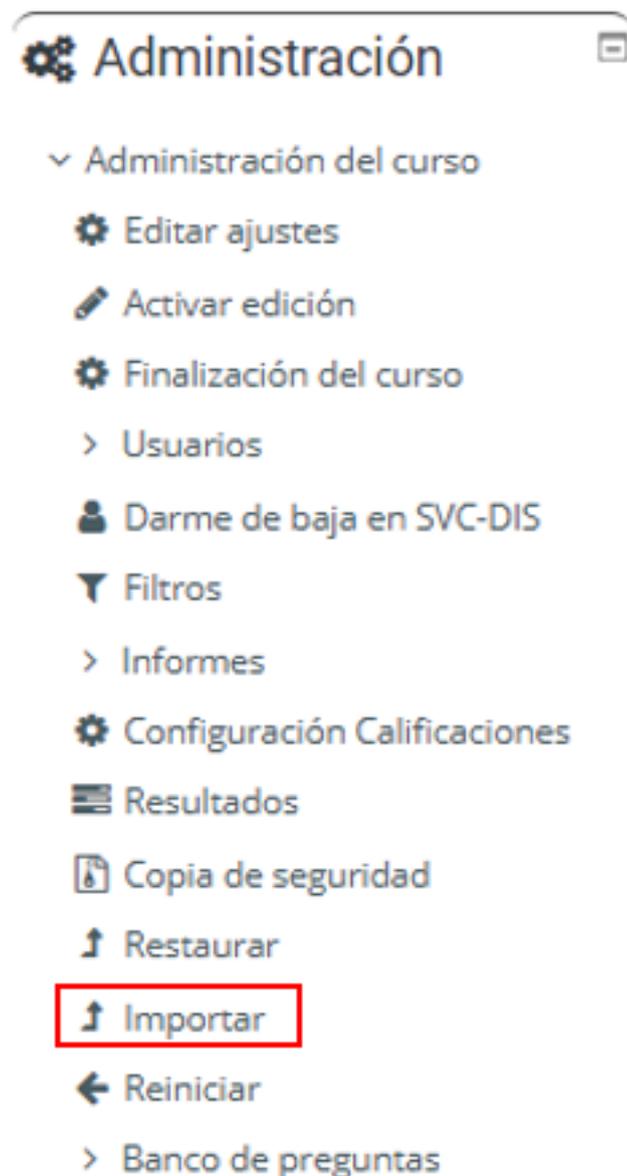
# IMPORTAR CONTENIDO COPIA DE SEGURIDAD RESTAURAR

## A. IMPORTAR

Moodle permite copiar el contenido de un aula no vigente en el nuevo espacio que se utilizará en un cuatrimestre. Esto ayuda a que se puedan sostener buenas prácticas desarrolladas para otras cohortes y ahorrar tiempo en el diseño del aula virtual.

Requiere de una serie de pasos sencillos a seguir.

1. En la nueva aula virtual, buscar en el bloque **Administración > Importar**



2. Selección de Curso: Buscar el aula de otro cuatrimestre desde donde se necesita traspasar el contenido. Seleccionar sobre la izquierda del listado y hacer clic en Continuar.

Encontrar un curso desde el que importar datos:

Seleccione un curso      Cursos totales: 7

Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/> 791	2020-1er Cuat - Metodología de la Investigación I - Esquivel
<input type="radio"/> 77947	2do - 2020 - Metodología de la Investigación I - 12 (ESQUIVEL JC)
<input type="radio"/> 77977	2do - 2020 - Metodología de la Investigación I - 13 (ESQUIVEL JC)
<input type="radio"/> 78709	2do - 2020 - Metodología de la Investigación I - Teo 19 (ESQUIVEL JC)
<input type="radio"/> 78913	2do - 2020 - Metodología de la Investigación I - 11 (ESQUIVEL JC)
<input type="radio"/> 579	2019-1er Cuat - Metodología de la Investigación I - Esquivel
<input type="radio"/> 685	2019-2do Cuat - Metodología de la Investigación I - Esquivel

### NOTA:

Los dos cursos (el antiguo y el nuevo) deben existir previamente y deben estar en el mismo servidor. En el caso de no tener permiso de edición en el curso del que se importará el contenido, escriba en <http://syc.sociales.uba.ar> Sector Campus Virtual y le guiaremos en el proceso

### 3. Configuración inicial:

Deben estar seleccionadas todas las opciones de este paso. Si bien ahora figura el botón Saltear al último paso, recomendamos que se chequeen todos los pasos sin saltar a través del botón **Siguiente**.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración Inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

#### Importar configuraciones

- Incluir actividades y recursos
- Incluir bloques
- Incluir files
- Incluir filtros
- Incluir eventos del calendario
- Incluir banco de preguntas
- Incluir grupos y agrupamientos
- Incluir campos personalizados

Saltear al último paso

Cancelar

Siguiente

## 4. Configuración del esquema:

En esta pantalla se puede elegir qué materiales, recursos o actividades se quieren importar al nuevo espacio. Si tiene dudas, siempre se pueden editar cuando el contenido esté pasado (PUNTO 7) Una vez terminada la revisión sobre el contenido, hacer clic en **Continuar**.

Incluido:

Seleccionar Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

- Presentación
- Avisos

---

- Programa de Metodología de la Investigación I
- Programa de Metodología I - 1er Cuatrimestre 2020

---

- Cronograma de clases
- Cronograma - 1er Cuatrimestre 2020

---

- Unidad I
- Guía de Lectura - Unidad I

---

- Unidad II
- Documento de Cátedra "Desatando Nudos"
- Selko - Métodos de Investigación en las relaciones sociales
- Componentes - Proceso de Investigación
- Guía de Lectura - Unidad II

---

- Unidad III
- Korn - Conceptos y variables en la investigación social
- BRIONES - Métodos y técnicas de Investigación en Ciencias Sociales
- Lazarsfeld - Operacionalización
- Guía de Lectura - Unidad III

---

- Unidad IV
- Freytes y otros
- Guía de Lectura - Unidad IV

---

- Guía de Trabajos Prácticos
- Guía TP - 1er Cuatrimestre 2020

---

- Pre-Proyecto de Investigación
- Maternidad adolescente
- Drogadicción
- Jóvenes y Salud Sexual y Reproductiva
- Religión y Salud Sexual y Reproductiva
- Documento de Cátedra "Desatando Nudos"
- Guía Pre-Proyecto - 1er Cuatrimestre 2020
- Cómo se cita

---

- Tema 9

---

- Tema 10

## 5. Configuración y revisión:

En esta pantalla, el sistema vuelve a consultar si está correcta la configuración de la importación y los materiales seleccionados. En esta revisión podrán ver una tilde verde en cada recurso seleccionado para copiarse y una cruz roja en los objetos/configuraciones que no pasarán en la importación. Hacer clic en el botón **REALIZAR LA IMPORTACIÓN** al final del listado.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Importar configuraciones

Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓
Incluir files	✓
Incluir filtros	✓
Incluir eventos del calendario	✓
Incluir banco de preguntas	✓
Incluir grupos y agrupamientos	✓
Incluir campos personalizados	✓

Elementos incluidos:

Presentación	✓
Años	✓
Programa de Metodología de la Investigación I	✓
Programa de Metodología I - 1er Cuatrimestre 2020	✓
Cronograma de clases	✓
Cronograma - 1er Cuatrimestre 2020	✓
Unidad I	✗
Guía de Lectura - Unidad I	✗
Unidad II	✓
Documento de Cátedra "Desatando Nudos"	✓
Sellú - Métodos de Investigación en las relaciones sociales	✓
Componentes - Proceso de Investigación	✓
Guía de Lectura - Unidad II	✓
Unidad III	✗
Kern - Conceptos y variables en la investigación social	✗
BRIONES - Métodos y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales	✗
Lazarfeld - Operacionalización	✗
Guía de Lectura - Unidad III	✗

## 6. Realizar la importación:

A través de una barra de tiempo les indicará cuánto tiempo tardará el traspaso de contenido. Una vez finalizado aparecerá un cartel que indicará que el proceso se completó: **“Importación completada. Pulse Continuar para volver al curso”**.



The screenshot shows the UBA sociales interface for the course "2do - 2020 - Metodología de la ...". The navigation menu includes Inicio, Área personal, Eventos, Mis Cursos, and Este curso. The breadcrumb trail is: Cursos > Cursos 2020 > Grado > Segundo Cuatrimestre > 2do - 2020 - Metodología de la Investigación I - T... > Importar. The progress bar shows 9.07 segundos - 29.57% completion. The steps are: 1. Selección de cursos, 2. Configuración inicial, 3. Configuración del esquema, 4. Confirmación y revisión, 5. Realizar la importación, 6. Completo.

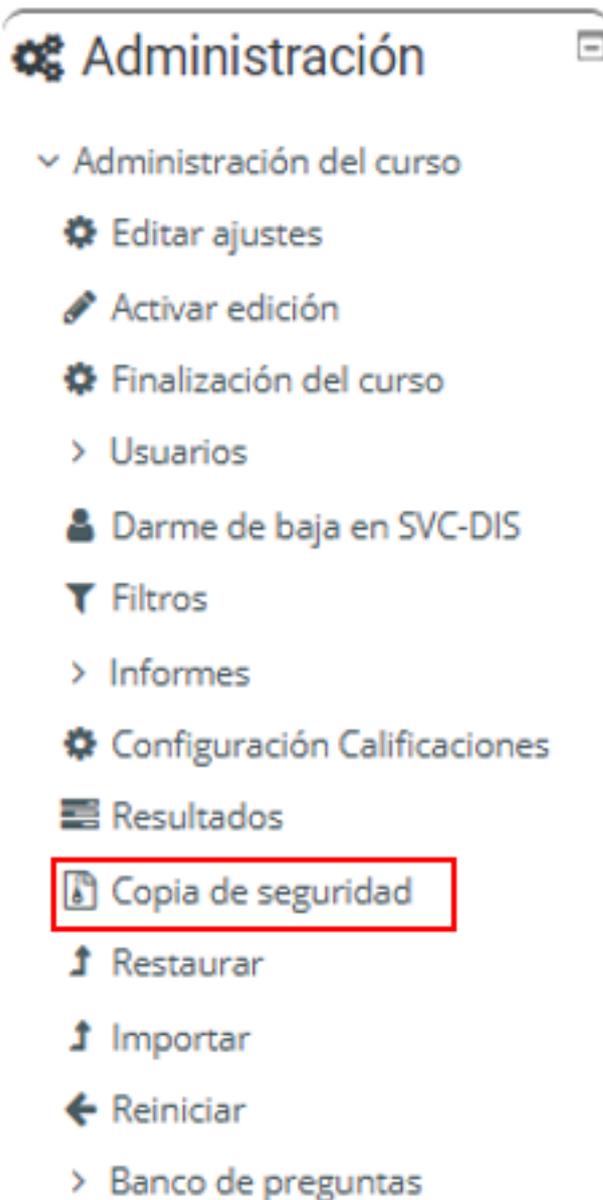
7. Una vez importado el contenido, este puede ser actualizado, reordenado, modificado o eliminado algunos de sus elementos si el/la docente así lo necesita. Solo requiere activar la edición para comenzar a trabajar.

## B. COPIA DE SEGURIDAD

A diferencia de la importación que traslada el contenido, la copia de seguridad permite realizar un respaldo de un aula vigente o anterior, por cualquier eventualidad. Esta copia puede estar guardada en Campus y/o descargarse. Si se necesita usar puede restaurarse en un aula en Campus.

## 1. Realizar la importación:

Una vez dentro del aula a realizar la copia de contenido, se acciona sobre el botón **Copia de seguridad** en el bloque **Administración**.



## 2. Seguir el procedimiento para la **COPIA DE SEGURIDAD**.

**2.1 Ajustes iniciales:** Chequear que estén tildadas las siguientes opciones. Por defecto no aparecen de este modo las opciones de historial de calificaciones. Es importante agregarlas. No usar el botón Saltar al último paso para poder revisar todo el procedimiento. Clic en **SIGUIENTE**

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 archivos
- 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
- Incluir campos personalizados

Saltar al último paso

Cancelar

Siguiente

**2.2 Ajustes del esquema:** Tal como el punto A. 4, permite seleccionar los contenidos que estarán en la copia de seguridad. Una vez seleccionados todos los ítems requeridos, hacer clic en **SIGUIENTE**

Incluido:

Seleccionar Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

- Presentación
- Avisos

- Programa de Metodología de la Investigación I
- Programa de Metodología I - 1er Cuatrimestre 2020

- Cronograma de clases
- Cronograma - 1er Cuatrimestre 2020

- Unidad I
- Guía de Lectura - Unidad I

- Unidad II
- Documento de Cátedra "Desatando Nudos"
- Selbu - Métodos de Investigación en las relaciones sociales
- Componentes - Proceso de Investigación
- Guía de Lectura - Unidad II

- Unidad III
- Korn - Conceptos y variables en la investigación social
- BRIONES - Métodos y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales
- Lazarsfeld - Operacionalización
- Guía de Lectura - Unidad III

- Unidad IV
- Treyles y otros
- Guía de Lectura - Unidad IV

- Guía de Trabajos Prácticos
- Guía TP - 1er Cuatrimestre 2020

- Pre-Proyecto de Investigación
- Maternidad adolescente
- Drogadicción
- Jóvenes y Salud Sexual y Reproductiva
- Religión y Salud Sexual y Reproductiva
- Documento de Cátedra "Desatando Nudos"
- Guía Pre-Proyecto - 1er Cuatrimestre 2020
- Cómo se cita

- Tema 9

- Tema 10

**2.3 Confirmación y revisión:** En la pantalla aparecerán los datos confirmados de la copia para chequear. Se puede modificar el nombre del archivo final. Al final el chequeo hacer clic en **Ejecutar copia de seguridad**

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

### Nombre de archivo

Nombre de archivo ⓘ

### 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 files	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	✗ 🚫
Incluir insignias	✗ 🚫
Incluir eventos del calendario	✗
Incluir detalles del grado de avance del usuario	✗ 🚫
Incluir archivos "log" de cursos	✗ 🔒



Se puede modificar o anotar el nombre del archivo. .mbz es su formato, no cambiar la extensión porque no funcionará la copia en Campus.

**2.4 Completar:** Cargará una línea que indicará el tiempo que llevará la copia. Al finalizar mostrará un cartel El archivo de copia de seguridad se copió con éxito. Hacer clic en **CONTINUAR**

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

**3.** Una vez que finaliza la copia de seguridad se abrirá la siguiente ventana en la opción RESTAURAR del bloque Administración. Allí aparecerá la posibilidad de **DESCARGAR** el archivo. La copia se descargará a la PC inmediatamente. Se debe chequear que el **TAMAÑO** no supere los 80MB

#### **NOTA:**

Si el archivo supera este límite, deberá volver al punto b) y seleccionar una primera tanda de módulos, generar una copia de seguridad y luego generar otra copia con la segunda parte, las veces que sea necesario partir el archivo.

## Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos 1

Seleccione un archivo...



Restaurar

## Zona de copia de seguridad de curso ? En este formulario hay campos obligatorios 1.

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
<p>Gestionar archivos de copia de seguridad</p>				

## Zona de copia de seguridad privada de usuario ?

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-1812-78709-20200825-1724-nu.mbz	Tuesday, 25 de August de 2020, 17:36	18.5MB	Descargar	Restaurar

## C) RESTAURAR

Si se desea subir el archivo de copia de seguridad en un aula y restaurar la información, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al aula en la que se quiera restaurar la información. En el bloque **ADMINISTRACIÓN**, hacer clic en el botón **RESTAURAR**
2. Importar el / los archivo/s descargados en la PC en el bloque **IMPORTAR UN ARCHIVO DE COPIA DE SEGURIDAD**. Se puede "arrastrar" desde la PC a este campo o usar el botón Seleccione un archivo. Hacer clic en **Restaurar** una vez cargado.

## Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos !

Seleccione un archivo...

copia\_de\_seguridad-moodle2-course-1812-78709-2020...

Restaurar

## Zona de copia de seguridad de curso ?

En este formulario hay campos obligatorios !.

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-1812-78709-20200825-1724-nu.mbz	Tuesday, 25 de August de 2020, 17:36	18.5MB	Descargar	Restaurar
Foro avisos.mbz	Monday, 24 de August de 2020, 11:55	280.7KB	Descargar	Restaurar
Comunicación Periodistica2020.mbz	Tuesday, 14 de July de 2020, 17:04	116.6MB	Descargar	Restaurar
Capacitación2020-moodle.mbz	Friday, 15 de May de 2020, 18:15	9.4MB	Descargar	Restaurar

### Administración

Administración del curso

- Editar ajustes
- Activar edición
- Finalización del curso
- > Usuarios
- Filtros
- > Informes
- Configuración Calificaciones
- Resultados
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- > Banco de preguntas

> Administración del sitio

### Navegación

### 3. Seguir el procedimiento para **RESTAURAR**.

Confirmar detalles de la copia, continuar. Destino> Fusionar la copia de seguridad con este curso> Continuar

Grado

Curso de Verano

Anual

Primer Cuatrimestre

Segundo Cuatrimestre

Demos

Extensión Universitaria

Diplomatura Movimientos Sociales, DDHH y resistencia frente al neoliberalismo

Gestión de la compensación integral, diseño y administración de compensaciones y beneficios

Hay demasiados resultados, escriba una búsqueda más específica.

## Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Continuar

Seguir con los pasos: Ajustes de la configuración, Revisar el esquema de los contenidos a restaurar y Ejecutar restauración.

4. Una vez finalizada la restauración, el contenido aparecerá en el aula seleccionada para tal fin.



**.UBA** sociales

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Secretaría Académica