

DESCARGAR

DE LIBRO DE CALIFICACIONES,
IMPORTAR Y COPIA DE RESPALDO

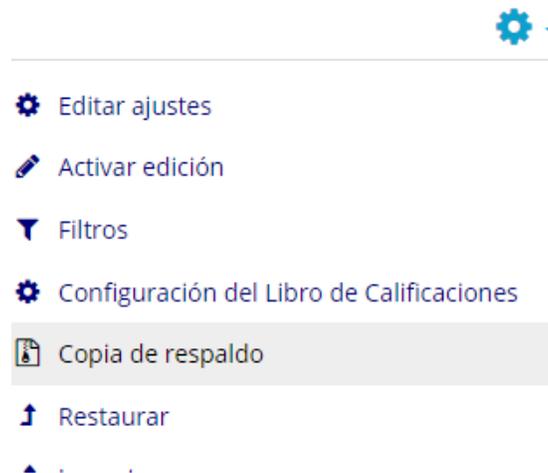
Copia de Respaldo

El uso de la copia de respaldo, permite descargar todo lo que se encuentra dentro del curso y poderlo trasladar a otro curso completamente vacío, además, es la forma segura de tener el respaldado del trabajo que se ha realizado dentro del curso.

Una de sus ventajas, es que se puede compartir el archivo descargado del respaldo a otros profesores para ser restaurado en sus propios cursos.

Los pasos a seguir son en dos momentos, el primero de ello es obtener la copia de respaldo y el segundo momento, restaurar la copia en un curso.

Paso 1. En el menú de acciones  seleccionar *copia de respaldo*.



Paso 2. Una vez que se dio clic en copia de respaldo, se muestra las configuraciones del respaldo. Se deshabilita *incluir usuarios* y se da clic en *saltar al paso final*.

1. Configuraciones iniciales ▶ 2. Configuraciones del esquema ▶ 3. Confirmar y revisar ▶ 4. Realizar respaldo ▶ 5. Completo

Configuraciones del respaldo

Deshabilitar →

- IMS Cartucho Común 1.1
- Incluir usuarios inscritos
- Hacer anónima información de usuarios
- Incluir asignaciones de rol de usuario
- Incluir actividades y recursos
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir comentarios
- Incluir insignias
- Incluir eventos del calendario
- Incluir detalles de grado de finalización de usuarios
- Incluir bitácoras (logs) del curso
- Incluir historial de calificaciones
- Incluir banco de preguntas
- Incluir grupos y agrupamientos
- Incluir competencias
- Incluir campos personalizados

[Saltar al paso final](#) [Cancelar](#) [Siguiente](#)

Paso 3. Cuando se dé saltar al paso final, se iniciará a realizar el respaldo y cuando concluya deberá de dar continuar para que se muestre la zona de respaldo.

Cursos Formación General (2016) Cursos virtuales Administración de Proyectos Restaurar

Importar un archivo de respaldo

Archivos ! [Seleccione un archivo...](#)



Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

[Restaurar](#)

Area de respaldos de curso ◉

En este formato hay campos obligatorios !

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Gestionar archivos de respaldo				

Zona de respaldos privados del usuario ◉

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
respaldo-moodle2-course-2529-1015virtual-20200819-0656-nu.mbz	miércoles, 19 de agosto de 2020, 06:56	1016.3KB	Descargar	Restaurar
respaldo-moodle2-course-1693-1020f-2819-20200715-1111-nu.mbz	miércoles, 15 de julio de 2020, 11:11	138.4KB	Descargar	Restaurar

Paso 4. Descargar el archivo y guardarlo dentro de su computadora, o bien, subirlo al Drive, OneDrive, entre otros.

[Gestionar archivos de respaldo](#)

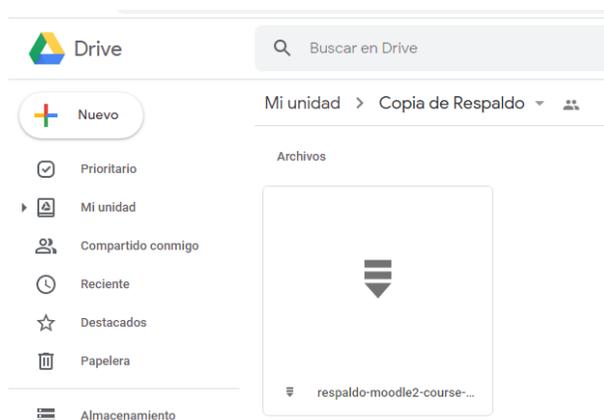
Zona de respaldos privados del usuario ◉

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
respaldo-moodle2-course-2529-1015virtual-20200819-0656-nu.mbz	miércoles, 19 de agosto de 2020, 06:56	1016.3KB	Descargar	Restaurar
respaldo-moodle2-course-1693-1020f-2819-20200715-1111-nu.mbz	miércoles, 15 de julio de 2020, 11:11	138.4KB	Descargar	Restaurar
https://virtual.lisbon.edu.mx/pluginfile.php/54/user/backup/respaldo-moodle2-course-2529-1015virtual-20200819-0656-nu.mbz?forcedownload=1	lunes, 2 de julio de 2020, 15:30	121.9KB	Descargar	Restaurar

respaldo-moodle...mbz Mostrar todo



Ejemplo del archivo en Drive



Drive Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera
- Almacenamiento

Mi unidad > Copia de Respaldo 👤

Archivos

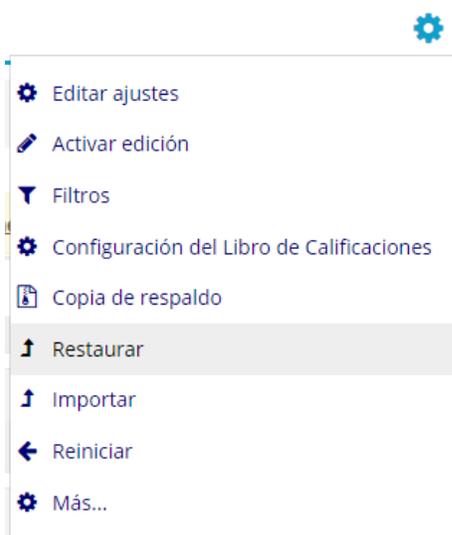


respaldo-moodle2-course...

Restaurar

El proceso de restaurar un curso a partir de una copia de seguridad, se deberá de seguir los siguientes pasos.

Paso 1. Situarse en el curso donde se va realizar la restauración del curso (debe ser en el curso vacío) y en el menú de acciones  seleccionar *restaurar*.



Paso 2. Abrir la carpeta donde se tiene el archivo de respaldo, arrastrar y soltar en el archivo como se muestra en la imagen.



Paso 3. Una vez que archivo se termine descargar, dar clic en el botón *restaurar*.

Importar un archivo de respaldo

Archivos !

Seleccione un archivo...

Tamaño máximo para archivos nuevos: 20MB

respaldo-moodle2-course-2529-1015virtual-20200819-0656-nu.mbz

Restaurar



Paso 4. Mostrará los detalles del respaldo y hasta el final está el botón de continuar.

Detalles del respaldo

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	General
Fecha realizado	miércoles, 19 de agosto de 2020, 06:56
Versión de Moodle	3.7.3+ (Build: 20191205) [2019052003.04]
Versión del respaldo	3.7 [2019052000]
URL del respaldo	https://virtual.itson.edu.mx [e6eb80ed7ef9e855e32ebcf663d8eff4]

Configuración de RESPALDO

Convertir a IMS Cartucho Común 1.1	✗
Incluir usuarios inscritos	✗
Hacer anónima información de usuarios	✗
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗
Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	✗
Incluir insignias	✗
Incluir eventos del calendario	✓
Incluir detalles de grado de finalización de usuarios	✗
Incluir bitácoras (logs) del curso	✗
Incluir historial de calificaciones	✗
Incluir banco de preguntas	✓
Incluir grupos y agrupamientos	✓
Incluir competencias	✓

● Lección	Actividad 27. Técnica de valor ganado	✗
● Lección	Actividad 28. Procesos de cierre	✗
Incluido en respaldo (sin información de usuarios)		
Módulo	Título	Info_usuario
● Examen	Examen final	✗
● Cuestionario	Evaluación personal	✗

Sección: 15
Actividades

Continuar

Paso 5. Se mostrará la siguiente imagen y dar clic al botón continuar, ya que nos está indicando que se fusionara con el curso.

Restaurar adentro de este curso

Fusionar el curso del respaldo con este curso

Eliminar los contenidos de este curso y después restaurar

[Continuar](#)

Restaurar dentro de un curso existente

Fusionar el curso del respaldo con el curso existente

Eliminar el contenido del curso actual y después restaurar

Seleccione un curso

Nombre corto del curso

- 11220
- 11220-11638
- 11220-11639
- 1101N/
- EPCMV-G#

[Continuar](#)

Paso 6. Se mostrará la siguiente imagen y dar clic en *siguiente*.

Restaurar configuraciones

Incluir usuarios inscritos

Incluir métodos de inscripción

Incluir asignaciones de rol de usuario

- Incluir actividades y recursos
- Incluir bloques
- Incluir filtros

Incluir comentarios

Incluir insignias

Incluir detalles de grado de finalización de usuarios

Incluir bitácoras (logs) del curso

Incluir historial de calificaciones

- Incluir grupos y agrupamientos
- Incluir competencias
- Incluir campos personalizados

[Cancelar](#) [Siguiente](#)

Paso 7.

Lo siguiente es dar clic en siguiente hasta llegar al botón *realizar la importación*.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configuraciones ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completo

Configuraciones del curso

Sobrescribir la configuración del curso

No

Nombre corto del curso

CSE

Seleccionar todos / Ninguno(a) (Mostrar opciones de tipos)

Sección 0

Programa de curso

Avisos

Sección 1

Unidad de Competencia (Describir los conceptos bás...

Actividad 1. Introducción al curso

Actividad 2. Características de un Proyecto

Sección 2

Actividad 3. ¿Qué hace un Project Manager?

Actividad 4. La PMO

Sección 3

Actividad 5. Marco PMI

Actividad 6. 'ITTO' s'

Sección 4

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configuraciones ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completo

Restaurar configuraciones

Incluir usuarios inscritos	✗
Incluir métodos de inscripción	No
Incluir asignaciones de rol de usuario	✗
Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓
Incluir comentarios	✗
Incluir insignias	✗
Incluir eventos del calendario	✓
Incluir detalles de grado de finalización de usuarios	✗
Incluir bitácoras (logs) del curso	✗
Incluir historial de calificaciones	✗
Incluir grupos y agrupamientos	✓
Incluir competencias	✓
Incluir campos personalizados	✓

Configuraciones del curso

Sobrescribir la configuración del curso

No

Fecha de inicio del curso

Jueves, 20 de agosto de 2020, 00:00

Sección 0

Programa de curso

segunda unidad de competencia

Sección 13

Unidad de competencia

III Describir los procesos de...

Quiz

Actividad 25. Ensayo de líneas base del proyecto

Sección 14

Actividad 26. Monitoreo y control

Actividad 27. Técnica de valor ganado

Actividad 28. Procesos de cierre

Sección 15

Examen final

Evaluación personal

Previo Cancelar Realizar restauración

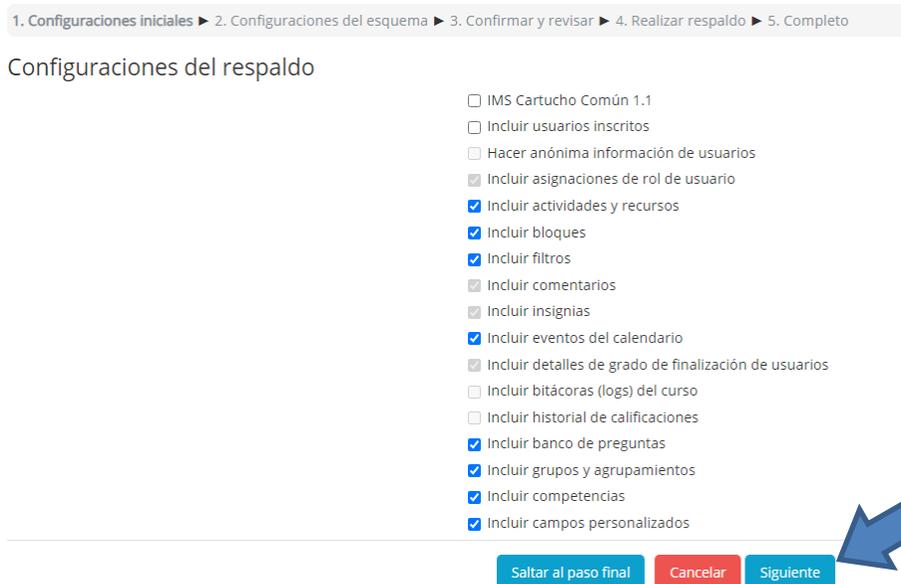


Paso 8. Se mostrará que el curso ha sido restaurado, se da clic en continuar para ver ya el curso.



¿Qué pasa si el curso donde se realizó la restauración no estaba completo? ¿Cómo hacer para restaurar solo las actividades pendientes?

Si el curso que se restauró no tenía todas las actividades y ya se encuentra completo, se debe de hacer todos los pasos de *copia de resguardo*, con el único cambio que deberá de seleccionar al botón *siguiente*.



Deberá de desmarcar las semanas que no se realizara la copia de respaldo. Las que estén seleccionadas, son las únicas actividades de la copia de respaldo. Se va hasta llegar al botón de *realizar respaldo*.

<input type="checkbox"/>	5 de noviembre - 11 de noviembre	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividad 22. Desarrollar el plan de la dirección	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Examen de evaluación de la segunda unidad de competencia	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	12 de noviembre - 18 de noviembre	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	Unidad de competencia III Describir los procesos de...	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Quiz	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividad 25. Ensayo de líneas base del proyecto	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	19 de noviembre - 25 de noviembre	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividad 26. Monitoreo y control	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividad 27. Técnica de valor ganado	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actividad 28. Procesos de cierre	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	26 de noviembre - 2 de diciembre	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	Examen final	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación personal	-	

[Previo](#) [Cancelar](#) [Siguiete](#)

Una vez que se tiene nuevamente la copia de respaldo, se vuelve hacer los mismos pasos de la restauración.

Importar Curso: copia

Paso 1. Debe de estar inscrito como profesor en el curso de donde se realizará la importación, para ello, debe de ir a participante del curso base e identificar si está inscrito como profesor.

Participantes

Sin filtros aplicados

Palabra_clave a buscar o seleccionar filtro

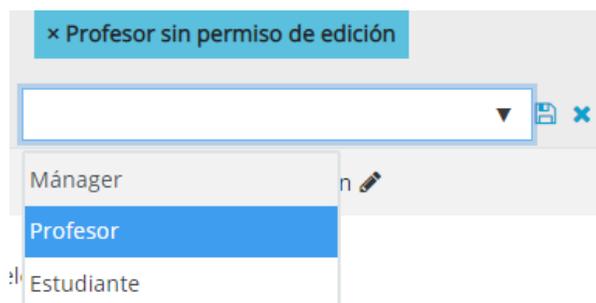
Número de participantes: 5

Nombre **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

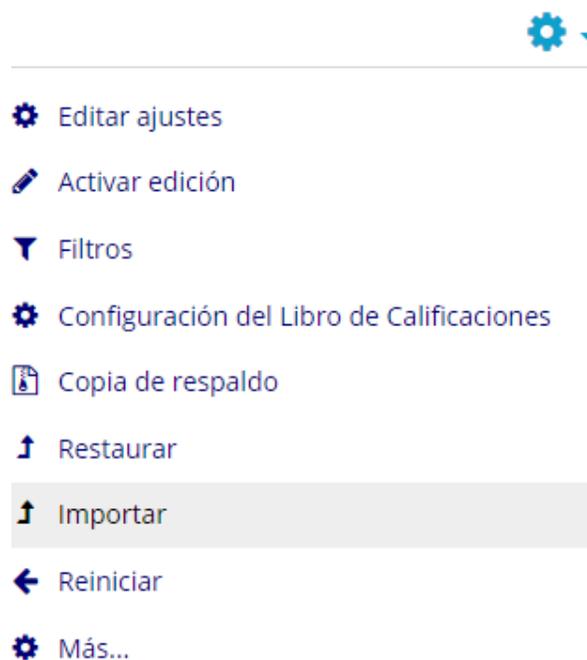
Seleccionar	Nombre ^ / Apellido(s)	Número de ID	Dirección Email	Roles
<input type="checkbox"/>	ABRAHAM ISAAC CABALLERO ESCARCEGA	00000011623	abraham222@hotmail.com	Profesor ✎
<input type="checkbox"/>	ERIKA ENEIDA PORTILLO LEYVA	00000056631	erika.portillo@itson.edu.mx	Profesor ✎
<input type="checkbox"/>	MARIA ALICIA SAINZ LEYVA	00000019045	maria.sainz@itson.edu.mx	Profesor ✎
<input type="checkbox"/>	MARIA DE JESUS CABRERA GRACIA	00000020573	marissa.cabrera@itson.edu.mx	Profesor sin permiso de edición ✎
<input type="checkbox"/>	MTRA. YADIRA CRISTINA CHAIREZ FLORES	00000018741	24YCHAIREZ@GMAIL.COM	Profesor sin permiso de edición ✎

En caso de aparecer como *profesor sin permiso de edición*, solicitar al **coordinador del curso** que le cambie su rol a profesor bien que lo inscriba.



Paso 2. Ir al curso que tiene programado para impartir en el semestre –es donde tendrá a sus

estudiantes inscritos-, y en el menú de acciones debe de seleccionar Importar.



Paso 3. Una vez que da importar, se mostrará la lista de cursos en donde usted está inscrita como profesor, lo que tiene que hacer es seleccionar el curso de donde se va hacer la importación y dar continuar.

Encontrar un curso al que importar datos desde:

Seleccione un curso

Cursos totales: 5

Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/> PTEC/20	Importación de Curso
<input type="radio"/> 11220	MODELOS DE DISEÑO INSTRUCCIONAL
<input type="radio"/> 1101N/	Metodología
<input checked="" type="radio"/> 1015F/virtual	Administración de Proyectos
<input type="radio"/> EPCMV-G#	Elaboración de Diseño Instruccional Semipresencial Plan 2016-G3

Paso 4. Al ser la primera vez que se va hacer la importación, dar clic en *saltar al paso final*.

1. Selección de curso ► 2. Configuraciones iniciales ► 3. Configuraciones esquema ► 4. Confirmar y revisar ► 5. Realizar importación ► 6. Completo

Importar configuraciones

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

Saltar al paso final

Cancelar

Siguiente

Una vez que se complete la importación del curso, dar clic en continuar y visualizará ya el curso con las actividades.

Mis cursos Miscellaneous Clases remotas Importación de Curso Importar

Importación completada. Pulse continuar para volver al curso.

Continuar

Paso 5. Si el curso no estaba completo cuando se realizó la primera importación, deberá volver hacer los pasos y al llegar al cuarto paso, seleccionar *siguiente*:

Saltar al paso final

Cancelar

Siguiente



Posteriormente, aparecerá seleccionado en automático todas las secciones del curso.

Seleccionar Todos / Ninguno(a) (Mostrar opciones de tipos)

General

Programa de curso 

Avisos 

24 de agosto - 30 de agosto

Unidad de Competencia I Describir los conceptos bás... 

Actividad 1. Introducción al curso 

Actividad 2. Características de un Proyecto 

31 de agosto - 6 de septiembre

Actividad 3. ¿ Qué hace un Project Manager ? 

Actividad 4. La PMO 

7 de septiembre - 13 de septiembre

Actividad 5. Marco PMI 

Actividad 6. "ITTO" s" 

14 de septiembre - 20 de septiembre

Evaluación Primera Unidad de Competencia 

21 de septiembre - 27 de septiembre

Seleccionar Todos / Ninguno(a) (Mostrar opciones de tipos)

General

Programa de curso 

Avisos 

24 de agosto - 30 de agosto

Unidad de Competencia I Describir los conceptos bás... 

Actividad 1. Introducción al curso 

Actividad 2. Características de un Proyecto 

31 de agosto - 6 de septiembre

Actividad 3. ¿ Qué hace un Project Manager ? 

Actividad 4. La PMO 

7 de septiembre - 13 de septiembre

Actividad 5. Marco PMI 

Actividad 6. "ITTO" s" 

14 de septiembre - 20 de septiembre

Evaluación Primera Unidad de Competencia 

21 de septiembre - 27 de septiembre

Unidad de competencia II Desarrollar los procesos d... 

Actividad 8. Proceso de inicio 

Actividad 9. Acta constitutiva 

Lo que debe de hacer, es solo desmarcar las casillas de las semanas que no va ocupar hacer la importación.

Las únicas semanas que deben de estar seleccionadas, son aquellas que le hace falta al curso.

Dará clic en siguiente.

Debe aparecer con "X rojas", todas aquellas semanas y actividades para no ser importadas.

Por su parte, todas aquellas que serán importadas deben de estar marcadas ✓.

31 de agosto - 6 de septiembre	✗
Actividad 3. ¿ Qué hace un Project Manager ?	✗ 🔒
Actividad 4. La PMO	✗ 🔒
7 de septiembre - 13 de septiembre	✗
Actividad 5. Marco PMI	✗ 🔒
Actividad 6. "ITTO"s	✗ 🔒
14 de septiembre - 20 de septiembre	✓
Evaluación Primera Unidad de Competencia	✓
21 de septiembre - 27 de septiembre	✓
Unidad de competencia II Desarrollar los procesos d...	✓
Actividad 8. Proceso de inicio	✓
Actividad 9. Acta constitutiva	✓

El paso final, es dar clic en realizar importación.



Nota importante. En el caso que se haya realizado la configuración de libro de calificaciones del curso base, la primera importación se lleva todos los datos, en comparación con una segunda importación, aquí se deberá de entrar a la configuración del libro y seleccionar las actividades que pertenezcan a una unidad de competencia.

[Revisar siguiente video](#) (no lleva audio).