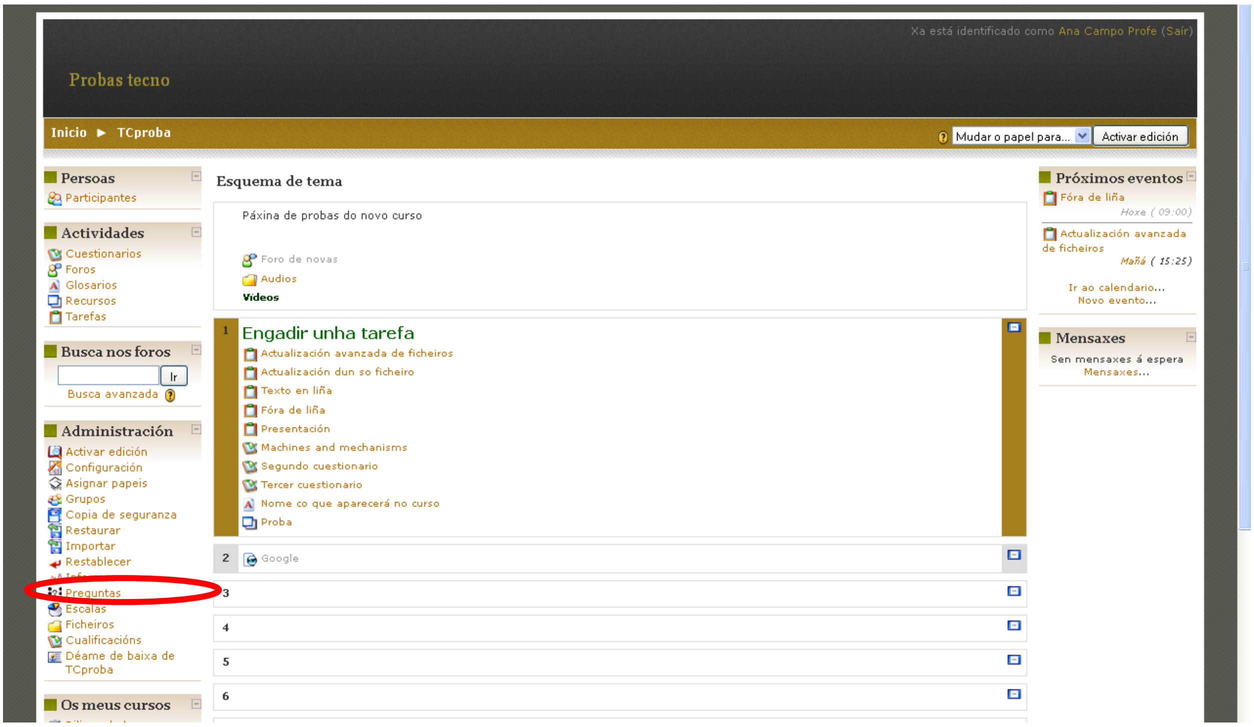
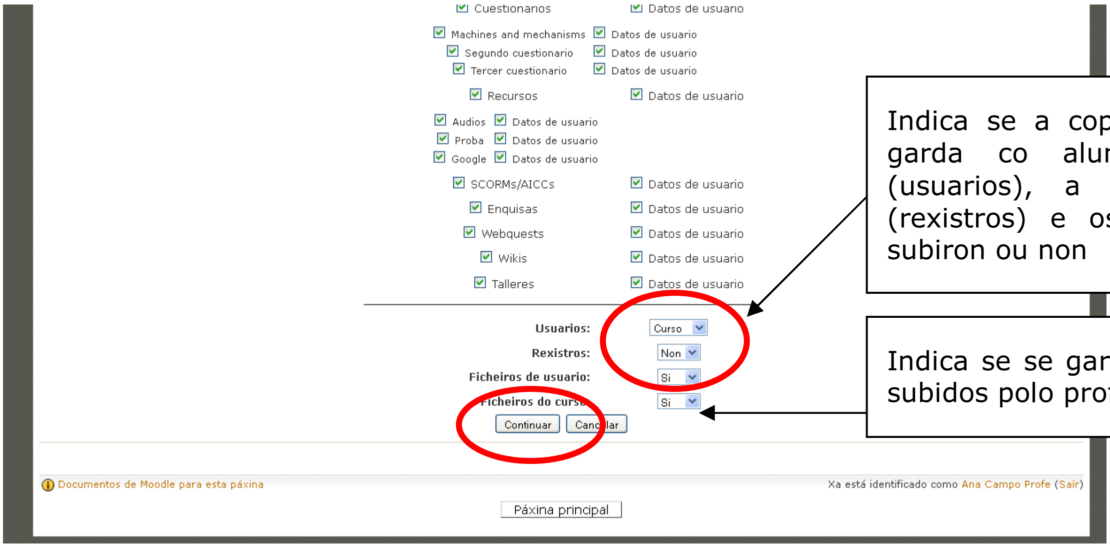
Xestión e administración en Moodle

Crear unha Copia de seguranza.



Despois de facer clic *en Copia de seguranza*



Indica se a copia do curso se garda co alumnado inscrito (usuarios), a súa actividade (rexistros) e os ficheiros que subiron ou non

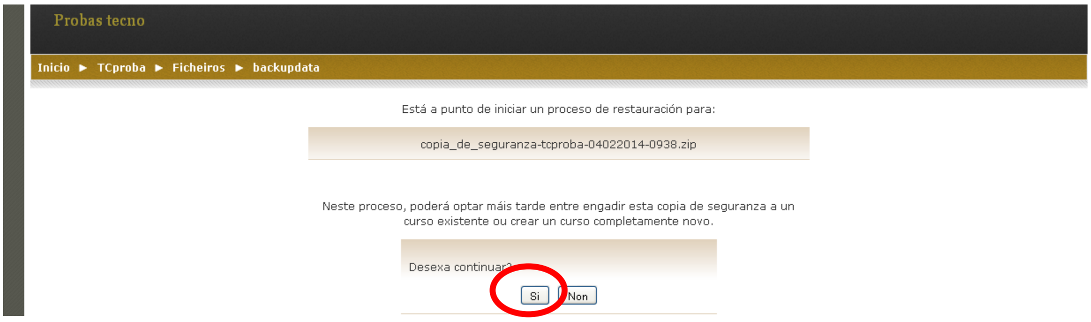
Indica se se gardan os ficheiros subidos polo profesorado

Dáselle ao botón *Continuar* nas seguintes pantallas ata que se crea o arquivo comprimido coa copia do curso. **Se se desexa descargala no ordenador hay que facer doble clic sobre o arquivo.**

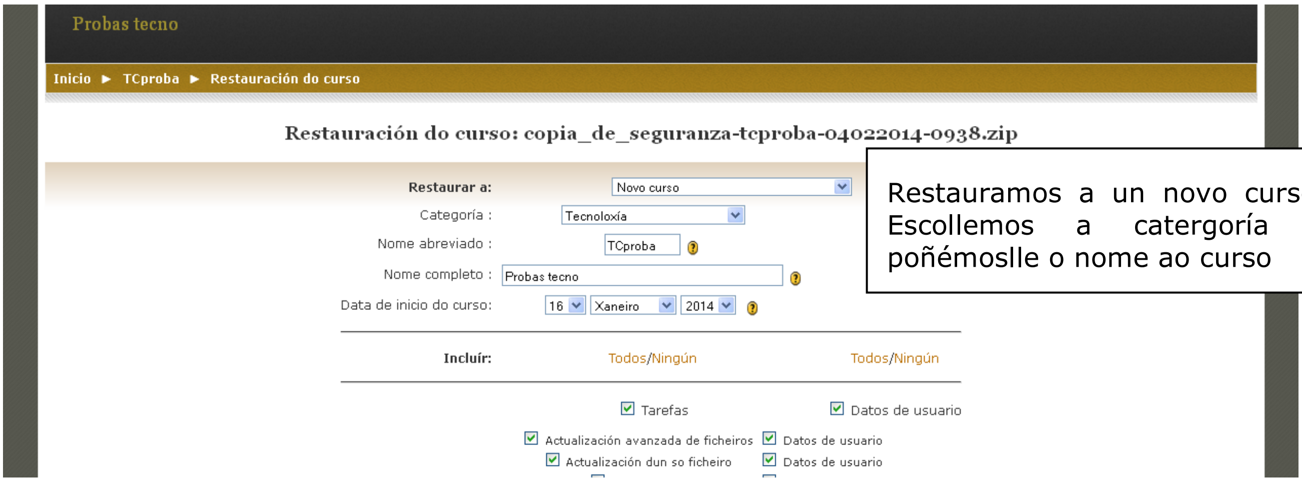
Restaurar un curso a partir dunha copia de seguranza

O arquivo comprimido da copia ten que estar subido a Moodle. Para crear un novo curso a a partir da copia hai que facer clik en *Restaurar*

Infórmanos de que máis adiante poderemos escoller entre crear un novo curso ou restaurar a copia sobre outro xa existente. Seguimos coa restauración

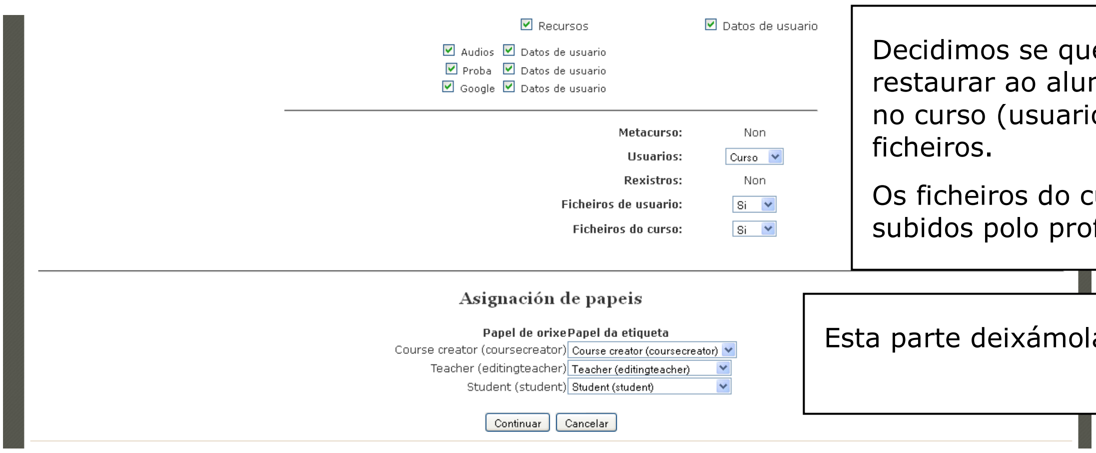


Continuamos ata:



Restauramos a un novo curso. Escollemos a catergoría e poñémoslle o nome ao curso

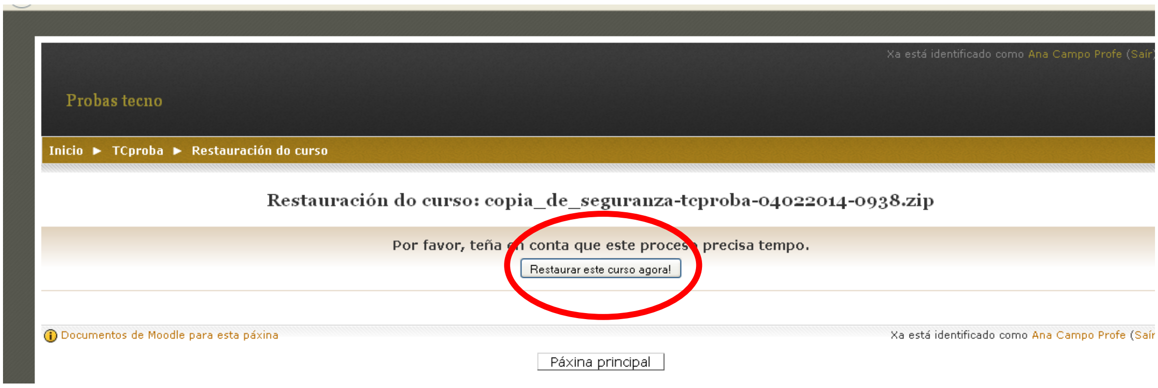
Máis abaixo aparece:

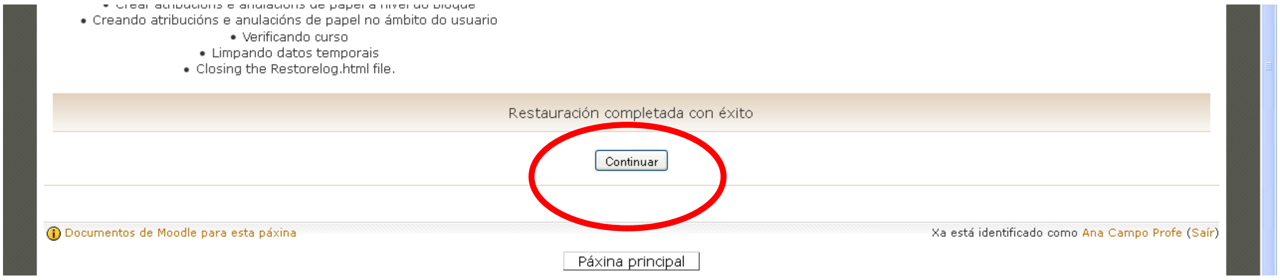


Decidimos se queremos restaurar ao alumnado inscrito no curso (usuarios) e os seus ficheiros.

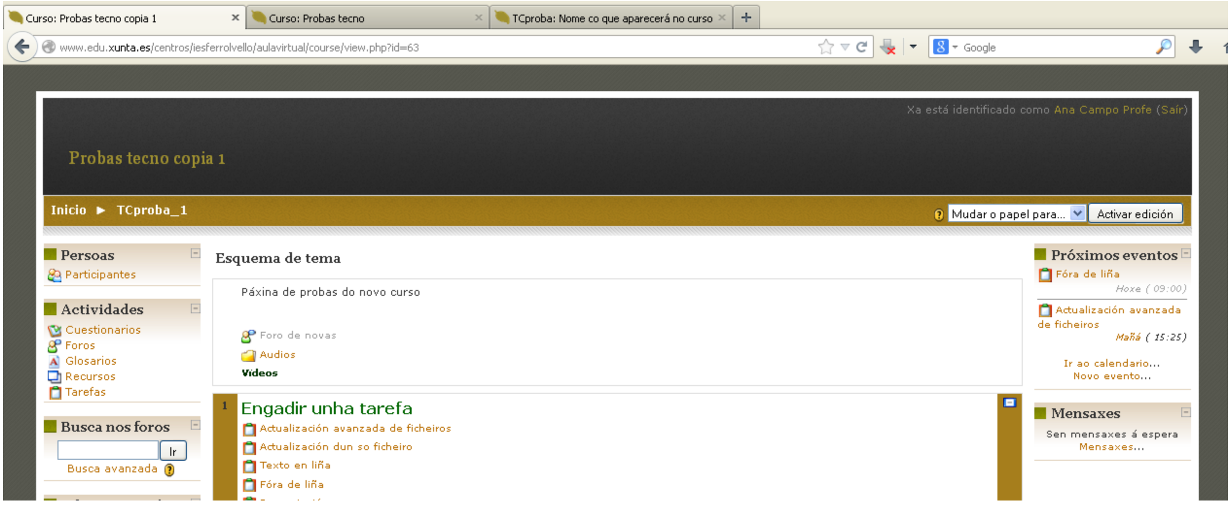
Os ficheiros do curso son os subidos polo profesorado

Esta parte deixámola así



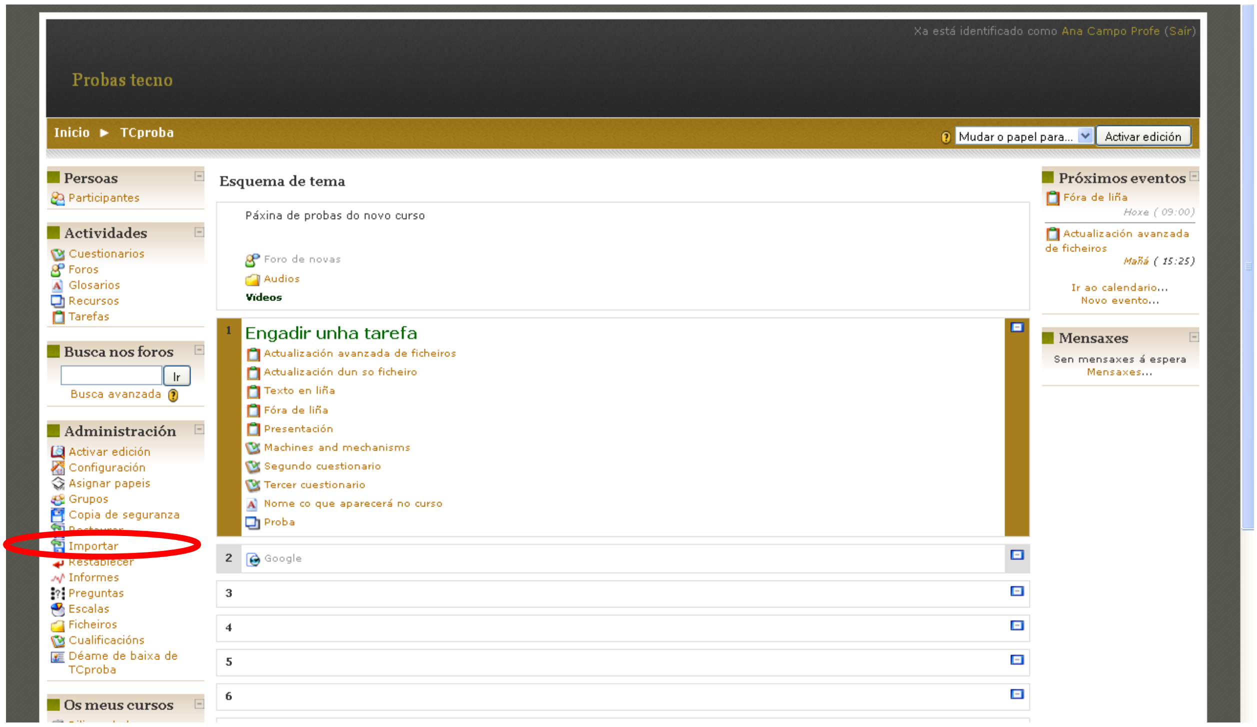


O curso queda restaurado:

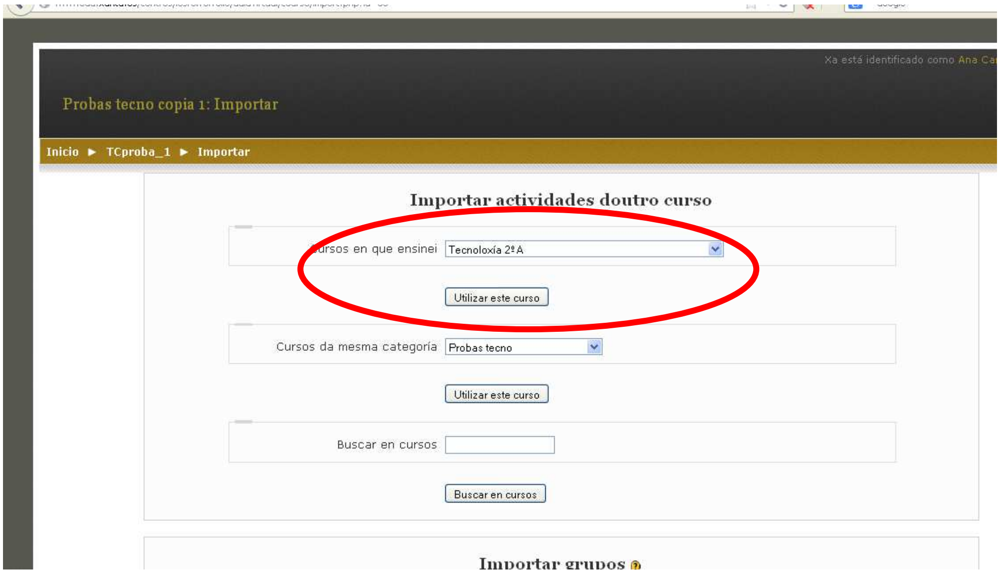


Importar datos doutro curso

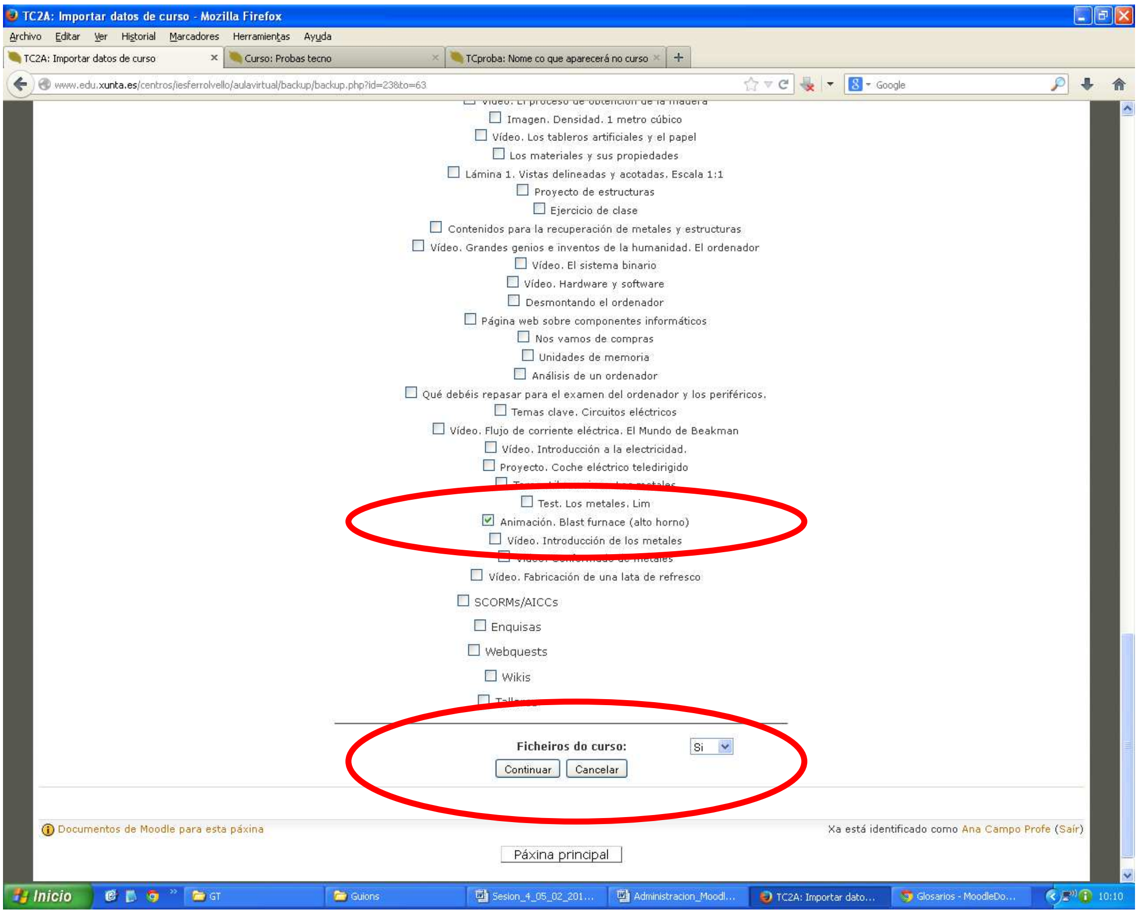
Pódese importar unha tarefa, recurso, etc doutro curso ou mesmo duplicala dentro do mesmo curso. Para iso facemos clic en *Importar*



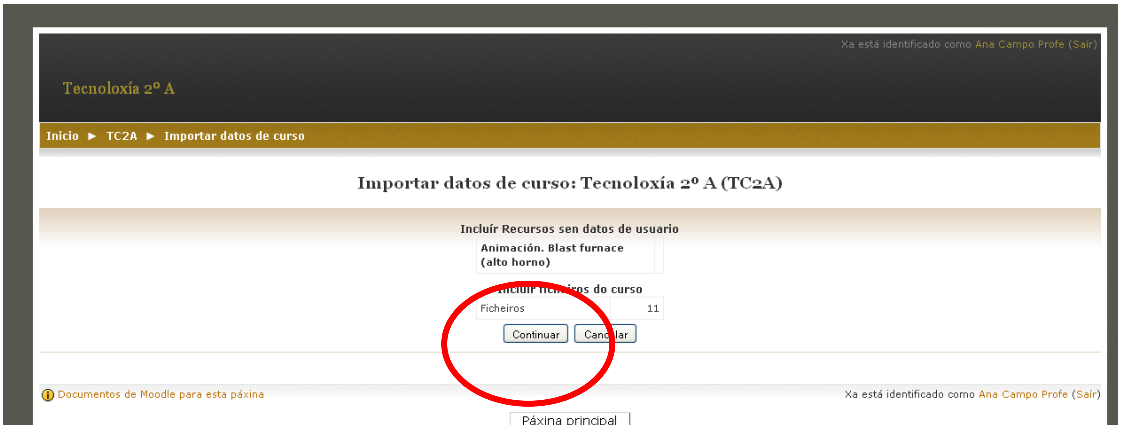
Seleccionamos o curso onde está o elemento que queremos importar e facemos clic en *Utilizar este curso*



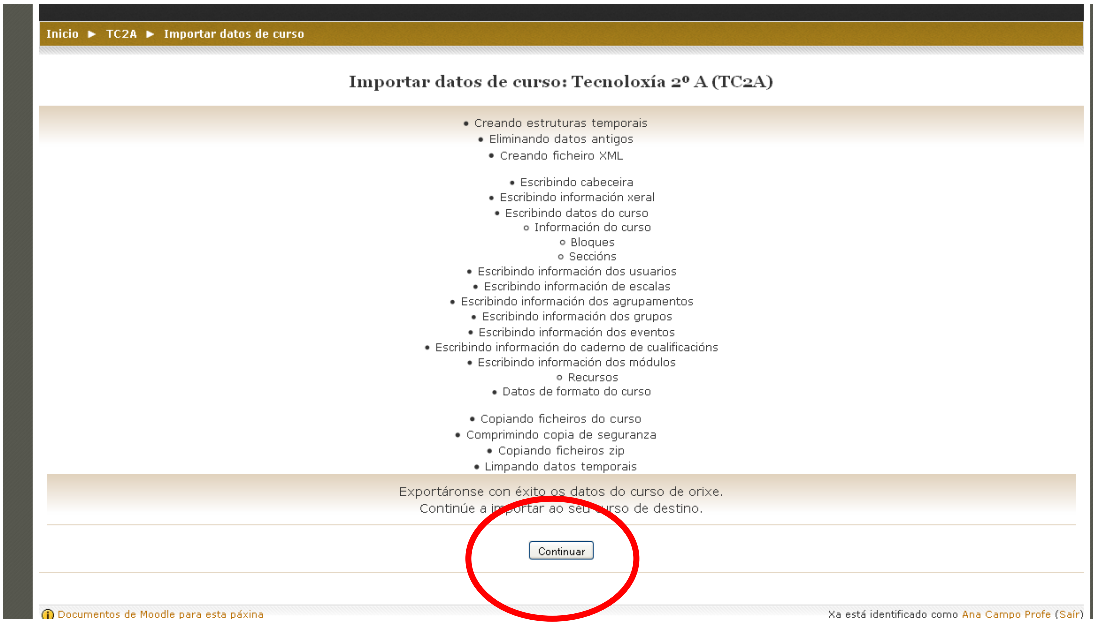
Marcamos o que queremos importar (por defecto está todo marcado) e facemos clic en *Continuar*.



Facemos clic de novo en *Continuar*



Facemos clic de novo en *Continuar*



Facemos clic en *Continuar* ata que elemento aparece no noso curso: