

TRASPASO DOS CONTIDOS DE OUTROS CURSOS

¿Dispoñemos de materiais que elaboramos en anos anteriores e agora queremos evitar ter que crealos outra vez para o noso novo curso? Moodle ofrece diversas ferramentas para que poidamos reciclar os contidos dos nosos cursos ou incluso a totalidade dos mesmos. É dicir, clonar un curso do ano anterior no actual.

Se queres **trasladar os materiais dun curso pasado a un curso novo**, segue os seguintes pasos:

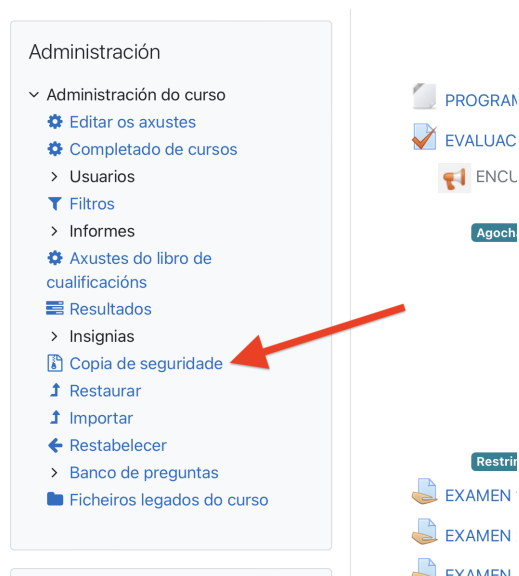
1. Fai unha ***copia de seguridade*** do curso anterior.
2. Volta á paxina Moodle (<https://www.edu.xunta.gal/centros/iesricardomella/aulavirtual>), entra no curso novo e ***restaura a copia de seguridade*** do curso anterior.

No caso de querer reutilizar os materiais dun curso na mesma plataforma, podes utilizar o procedemento ***importar*** en vez de ***copia+restauración***.

1. COMO FACER UNHA COPIA DE SEGURIDADE DUN CURSO ANTERIOR

Situámonos no curso cuxos materiais queremos copiar. Lembra que os cursos do ano académico 2021/2022 están todavía na túa categoría e que se non os vas a empregar este curso é bo que os ocultes.

Para facer unha copia de seguridade prememos na opción correspondente do bloque Administración do curso, ubicado na columna esquerda.



Para as copias de seguridade se seguen cinco pasos: a) axustes iniciais, b) axustes do esquema, c) confirmación e revisión, d) execución da copia de seguridade e e) completar. Imos a revisalos un por un.

a) Definir axustes iniciais

Se a copia de seguridade empregámola para **reutilizar os materiais** dun curso en outro, non fai falta gardar a información dos usuarios matriculados.

Se desexamos gardar unha copia do curso coas **notas dos nosos estudantes**, entón esa información sí é relevante. Pero é importante ter en conta que **esta opción non é a adecuada para pasar os contidos dun curso a outro**

As casilla para reutilizar materiais son:

- Incluir actividade e recursos
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir banco de preguntas
- Incluir competencias

As casilla para gardar información dos estudantes son:

- Incluir usuários matriculados
- Incluir comentarios
- Incluir detalles de grao de avance do usuario
- Incluir historial de calificacións
- As xa mencionadas sobre materiais

1. Axustes iniciais ▶ 2. Axustes do esquema ▶ 3. Confirmación e revisión ▶ 4. Facer a copia de seguridade ▶ 5. Completo

Axustes da copia de seguridade

IMS Common Cartridge 1.1

Incluir os usuarios matriculados

Anonimizar a información dos usuarios

Incluir as asignacións de rol de usuario

Incluir as actividades e recursos

Incluir os bloques

Incluir os ficheiros

Incluir os filtros

Incluir os comentarios

Incluir as insignias

Incluir as actividades do calendario

Incluir detalles do grao de avance do usuario

Incluir os rexistros do curso

Incluir o historial de cualificacións

Incluir o banco de preguntas

Incluir os grupos e agrupamentos

Incluir competencias

Incluir campos personalizados

Incluir contido do banco de contido

[Ir ao último paso](#) [Cancelar](#) [Seguinte](#)

Axustes iniciais ▶ 2. Axustes do esquema ▶ 3. Confirmación e revisión ▶ 4. Facer a copia de seguridade ▶ 5. Completo

Axustes da copia de seguridade

IMS Common Cartridge 1.1

Incluir os usuarios matriculados

Anonimizar a información dos usuarios

Incluir as asignacións de rol de usuario

Incluir as actividades e recursos

Incluir os bloques

Incluir os ficheiros

Incluir os filtros

Incluir os comentarios

Incluir as insignias

Incluir as actividades do calendario

Incluir detalles do grao de avance do usuario

Incluir os rexistros do curso

Incluir o historial de cualificacións

Incluir o banco de preguntas

Incluir os grupos e agrupamentos

Incluir competencias

Incluir campos personalizados

Incluir contido do banco de contido

[Ir ao último paso](#) [Cancelar](#) [Seguinte](#)

Facemos clic en **Seguinte** para seguir configurando a copia de seguridade

[Ir ao último paso](#)

[Cancelar](#)

[Seguinte](#)

b) Axustes dos sistema

Neste apartado podemos seleccionar os **recursos específicos a gardar**, pois pode no interesarnos exportar todo o curso completo. É importante que reflexiones sobre elo, pois se seleccionas todo e no novo curso só queres unha parte, despois terás que ir eliminando recurso a recurso a que non che interese.

Dependendo de si queremos gardar ou non os datos dos estudantes, que señalaramos no paso anterior, apareceranos unha segunda columna a seleccionar..

Non gardamos información dos estudantes

1. Axustes iniciais ▶ 2. **Axustes do esquema** ▶ 3. Confirmación e revisión ▶ 4. Facer a copia de seguridade ▶ 5. Completo

Incluír:

Seleccionar
Todo / Ningún (Amosar as opcións de tipos)

Seleccionar	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	anatomia pola imaxe
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOVEDADES Y ANUNCIOS
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FORO GENERAL DEL MÓDULO DE ANATOMÍA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bienvenid@s al módulo de "Anatomía pola Imaxe" q...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Videotutorías en https://eduxunta.webex.com/meet...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROGRAMA ANATOMIA 21-22
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EVALUACION INICIAL MÓDULO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ENCUESTA INICIAL DE CURSO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[stashdrop secret="ba8KWR" text="NO ME DEJES ESCAP...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 1º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 2º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 3º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 1º PARCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 2º PARICAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 3º PARCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PASAPALABRA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EL LABORATORIO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROXECTA TECENDO VIDA

Sí gardamos información dos estudantes

Ir:

Seleccionar
Todo / Ningún (Amosar as opcións de tipos)

Seleccionar
Todo / Ningún

Seleccionar	Datos de usuario	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	anatomia pola imaxe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOVEDADES Y ANUNCIOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FORO GENERAL DEL MÓDULO DE ANATOMÍA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bienvenid@s al módulo de "Anatomía pola Imaxe" q...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Videotutorías en https://eduxunta.webex.com/meet...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROGRAMA ANATOMIA 21-22
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EVALUACION INICIAL MÓDULO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ENCUESTA INICIAL DE CURSO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[stashdrop secret="ba8KWR" text="NO ME DEJES ESCAP...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 1º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 2º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXAMEN 3º TRIM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 1º PARCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 2º PARICAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REC 3º PARCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PASAPALABRA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EL LABORATORIO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROXECTA TECENDO VIDA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TEMA 1.- Generalidades anatomía

Facemos clic en **Seguinte** para seguir configurando a copia de seguridade

Ir ao último paso

Cancelar

Seguinte

c) Confirmación e revisión

Neste apartado aparécenos todo o que seleccionamos nos dous anteriores pasos para revisar cal é a configuración que queremos. Se todo está en orde, facemos clic en **Facer a copia de seguridade**

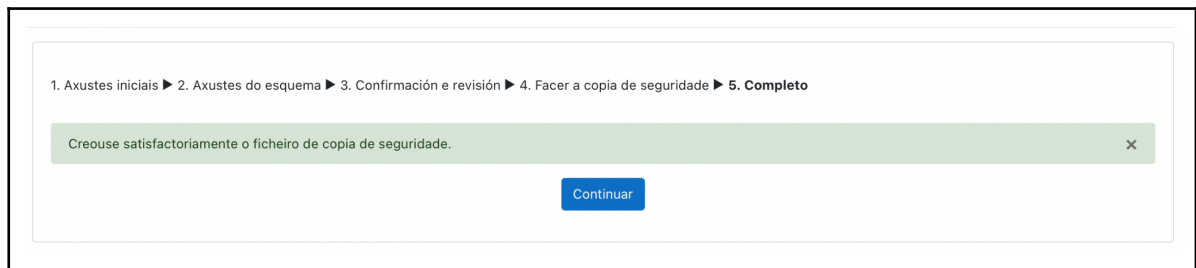


d) Execución da copia de seguridade

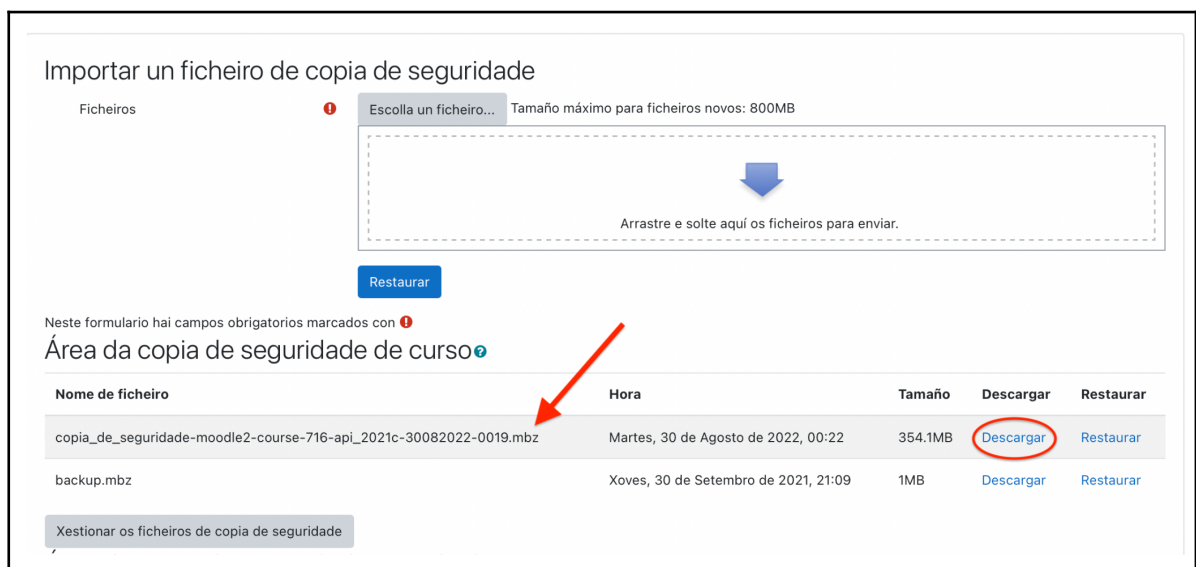
Isto é un procedemento interno de Moodle, non se mostra nada

e) Copia de seguridade completada

Aparécenos unha mensaxe indicando que fixo a copia de seguridade e un botón para **Continuar**.



Levaranos á páxina de **Restaruración**, dende onde poderemos **descargar a copia de seguridade**. Isto é imprescindible, pois eliminarase pasados uns días

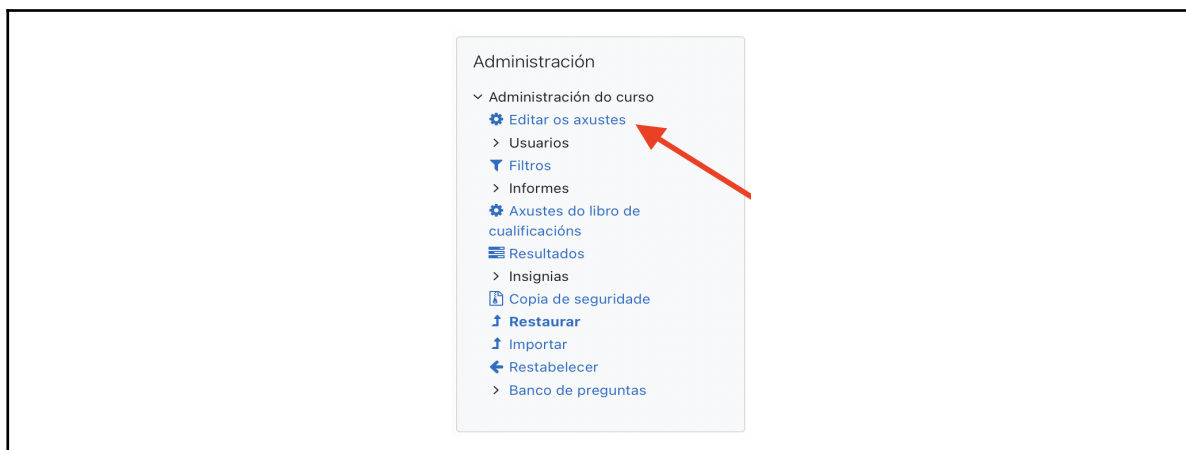


Durante a súa descarga teremos que elixir á ubicación onde gardar o arquivo, como no escritorio ou na carpeta de descargas. O arquivo que descargamos é de tipo **MBZ**

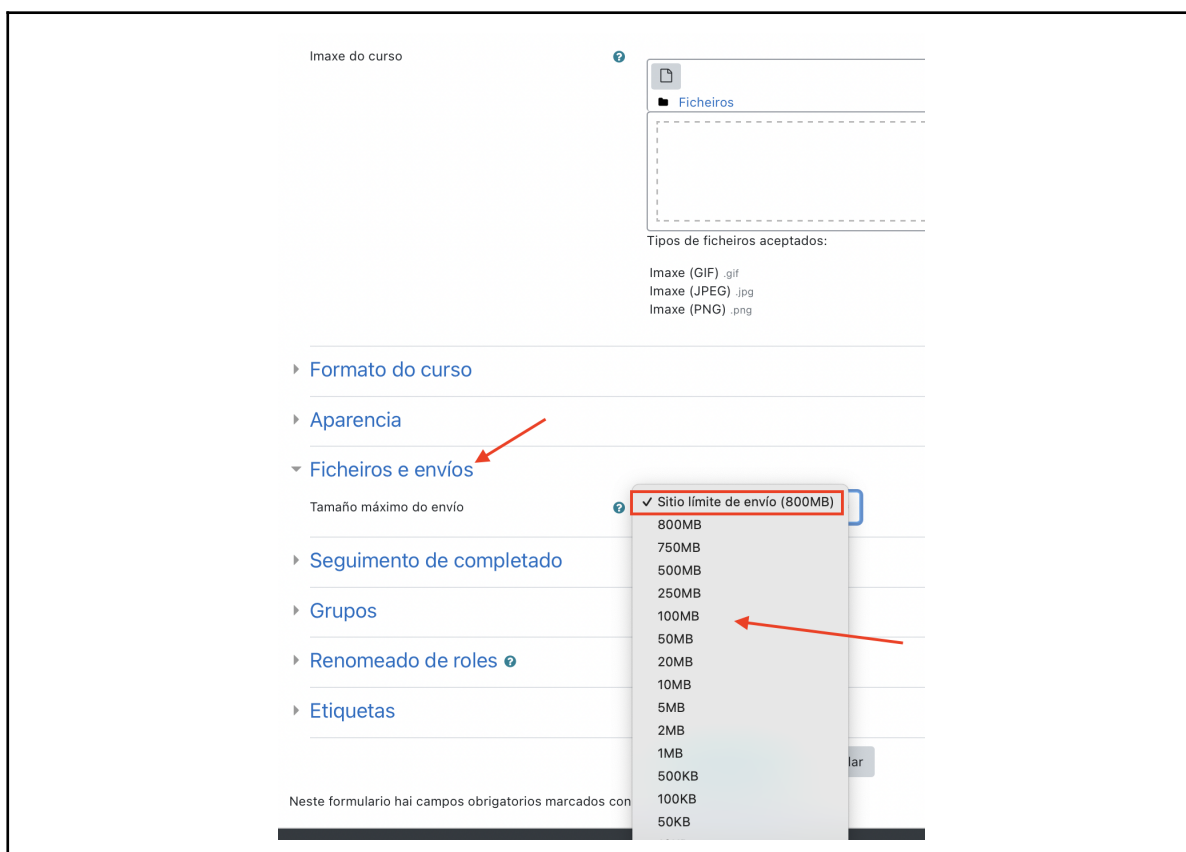
2. COMO RESTAURAR UNHA COPIA DE SEGURIDADE

A restauración permítenos copiar os arquivos dunha copia de seguridade en outro curso. Para elo primeiro temos que situarnos no curso destino, onde desexemos incorporar os materiais.

Antes de restaurar é importante comprobar que o **tamaño máximo de subida dos arquivos é maior que o da túa copia de seguridade.** Para elo, dende Administración do curso, ubicado no bloque Administración á esquerda da páxina, pulsamos **Editar os axustes**:



Buscamos o apartado **Ficheiros e envíos** en **Editar os axustes** do curso e observamos o tamaño máximo. Se non é suficiente, podemos ampliálo ata 800MB. Lembra pulsar **Gardar cambios e amosar** se cambias o valor:



Se a túa copia de seguridade excede os **800MB**, é moi importante que revises os materiais e elimines aqueles mais pesados. **Lembra que é bo que os materiais do teu curso pesen pouco, en pos do bo funcionamento da plataforma.**

Unha vez que sabemos que podemos subir os arquivos de gran tamaño, accedemos dende **Administración do curso** á opción **Restaurar**. Lembra que **primeiro temos que haber feito unha copia de seguridade do curso antigo**, polo que teremos gardado no escritorio ou na carpeta de descargas o **archivo MBZ**.

Importar un ficheiro de copia de seguridade

Ficheiros ! Escolla un ficheiro... Tamaño máximo para ficheiros novos: 800MB

Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.

Restaurar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con !

Área da copia de seguridade de curso [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Área da copia de seguridade privada de usuario [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Pulsamos nese arquivo e o arrastramos ata o recadro. Unha vez termine de cargarse, facemos clic en **Restaurar**, que é un boton azul flotante situado na parte baixa do recadro.

Importar un ficheiro de copia de seguridade

Ficheiros ! Escolla un ficheiro... Tamaño máximo para ficheiros novos: 800MB

copia_de_seguridade-moodle2-course-716-api_2021c-...

Restaurar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con !

Área da copia de seguridade de curso [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Área da copia de seguridade privada de usuario [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Para restaurar se seguen 7 pasos: a) confirmar, b) destino, c) axustes, d) revisar, f) proceso e g) completar.

a) Confirmar

Aseguramonos que os contidos a incluir son os correctos. Se estamos conformes, facemos clic en **Continuar**.

b) Destino

Definimos qué queremos **fusionar o novo**, cos contidos do curso no que estamos e prememos en **Continuar**.

The screenshot shows the 'Destino' step of a 7-step process. The progress bar at the top indicates: 1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Axustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completa. The main content is divided into three sections:

- Restaurar como curso novo:** Includes a radio button selected for 'Restaurar como curso novo' and another for 'Selecione unha categoría'. Below is a search table with columns 'Nome' and 'Descripción', containing one entry: 'Prof. SANTIAGO MESEGUER'. There are search buttons 'Buscar categorías' and 'Buscar', and a 'Continuar' button.
- Restaurar neste curso:** This section is circled in red. It has a radio button selected for 'Fusionar a copia de seguridade do curso con este curso' and another for 'Eliminar o contido do curso actual e após restaurar'. A red arrow points to the selected radio button. A 'Continuar' button is at the bottom.
- Restaurar nun curso existente:** Includes a radio button selected for 'Fusionar a copia de seguridade do curso co curso existente' and another for 'Eliminar o contido do curso existente e após restaurar'. Below is a search table with columns 'Nome abreviado do curso' and 'Nome completo do curso', containing the message 'Non hai cursos que presentar'. There are search buttons 'Buscar cursos' and 'Buscar', and a 'Continuar' button.

c) Axustes

Revisamos os axustes do curso que se van a incluir. Facemos clic en **Seguinte**.

The screenshot shows the 'Axustes' step of the 7-step process. The progress bar at the top indicates: 1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Axustes ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Proceso ► 7. Completa. The main content is a list of settings for 'Restaurar os axustes':

- Incluir os usuarios matriculados:**
- Incluir os métodos de matriculación:**
- Incluir as asignacións de rol de usuario:**
- Incluir as actividades e recursos:**
- Incluir os bloques:**
- Incluir os filtros:**
- Incluir os comentarios:** (with a lock icon)
- Incluir as insignias:**
- Incluir as actividades do calendario:**
- Incluir detalles do grado de avance do usuario:** (with a lock icon)
- Incluir os rexistros do curso:**
- Incluir o historial de cualificacións:**
- Incluir os grupos e agrupamentos:**
- Incluir competencias:** (with a lock icon)
- Incluir campos personalizados:**
- Incluir contido do banco de contido:**

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Seguinte' buttons.

d) Esquema

Revisamos os recursos e actividades que van a incluírse e os datos do usuario, se fose o caso. Facemos clic en **Seguinte**.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Axustes ▶ 4. **Esquema** ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completa

Axustes do curso

Nome do curso: ANATOMIA POLA IMAXE CI Nome abreviado do curso: API 2021C

Data de inicio do curso: 16 Setembro 2021 00:00

Seleccionar: Todo / Ningún (Amosar as opcións de tipos)

	Datos de usuario		
<input checked="" type="checkbox"/> TEMA 3.- Cráneo	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> CONTENIDOS	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> CAPITULO 1. IMAXENES RADIOGRAFICAS DO CRANEO	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> RESONANCIA MAGNETICA	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> ILUMINATIS	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> MUDOS CRANEO	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> APRENDO NEURORADIOLOXIA 1	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> APRENDO NEURORADIOLOXIA 2	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGACION DE PARES CRANEALES	-	x	🔒
<input checked="" type="checkbox"/> VIAJE AL MUNDO DE LA AUDICIÓN	-	x	🔒

Revisar (with arrow pointing to 'CONTENIDOS')

e) Revisar

Revisamos todos os axustes indicados anteriormente. Se estamos conformes, facemos clic en **Executar a restauración**

Axustes do curso

Nome do curso: ANATOMIA POLA IMAXE COPIA Nome abreviado do curso: API 2021C

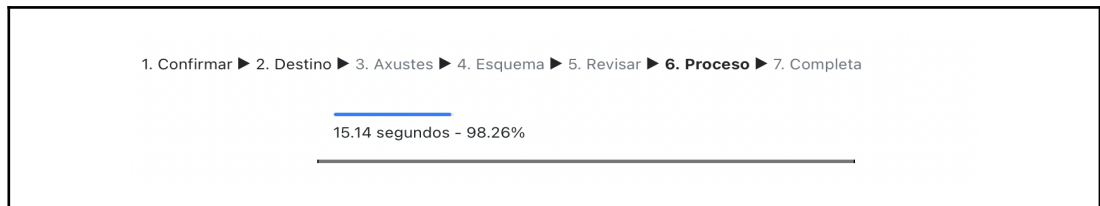
Data de inicio do curso: Xoves, 16 de Setembro de 2021, 00:00

TEMA 3.- Cráneo	✓	Datos de usuario	x	🔒
CONTENIDOS	✓	-	x	🔒
CAPITULO 1. IMAXENES RADIOGRAFICAS DO CRANEO	✓	-	x	🔒
RESONANCIA MAGNETICA	✓	-	x	🔒
ILUMINATIS	✓	-	x	🔒
MUDOS CRANEO	✓	-	x	🔒
APRENDO NEURORADIOLOXIA 1	✓	-	x	🔒
APRENDO NEURORADIOLOXIA 2	✓	-	x	🔒

Anterior Cancelar Executar a restauración

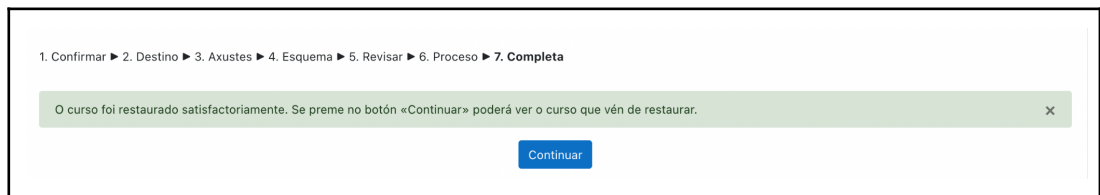
f) Proceso

Neste paso vemos o progreso da restauración



g) Completar

Móstrase unha mensaxe de éxito. Facemos clic en **Continuar**

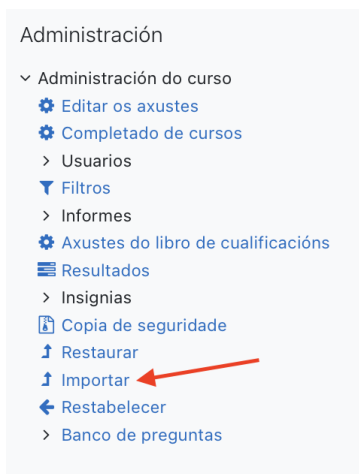


Levanos á paxina principal do curso, onde se haberán engadido os temas importados e os seus contidos, así como toda a información que restauraremos.

3. CÓMO IMPORTAR UN CURSO ANTIGO A UN NOVO NA MESMA PLATAFORMA

No caso de querer reutilizar os materiais dun curso noutro da mesma plataforma, o procedemento a empregar é **Importar**.

O primeiro que debemos facer é situarnos no curso destino, que estará vacío. En **Axustes**, ubicado no bloque Administración na zona esquerda, pulsamos **Importar**.

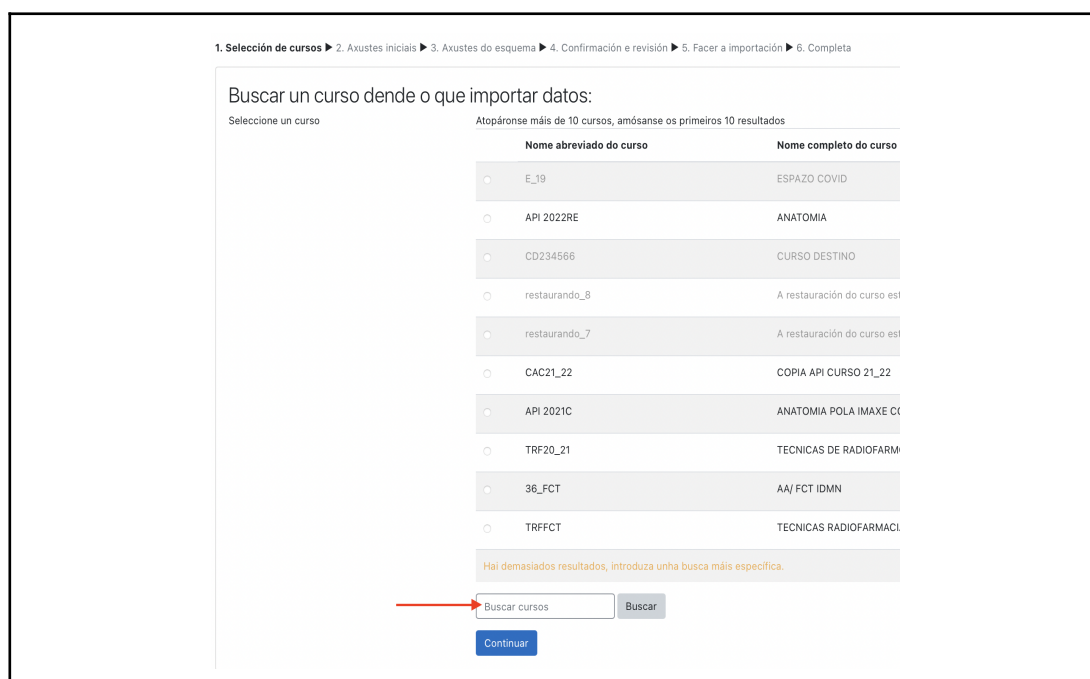


Para importar se seguen 6 pasos: a) seleccionar curso orixen, b) configuración inicial, c) configuración do esquema, d) confirmación e revisión, e) realizar a importación e f) completar.

a) Seleccionar curso orixen

Mostrarase un listado de todos os cursos aos que temos acceso na plataforma. Se fosen moitos e non aparece o curso de orixe onde están os nosos materiais, poderemos realizar unha búsqueda para localizalo.

Seleccionamos o curso de orixe e prememos en **Continuar**



b) Axustes iniciais

Seleccionamos os elementos que queremos importar no novo curso. O mais importante que debe estar marcado é **Incluir actividades e recursos** e **Incluir banco de preguntas**. Os demais, segundo consideremos.

A continuación, podemos facer clic en **Seguinte** para realizar unha selección máis pormenorizada ou, no caso de non ser necesario, pulsar directamente en **Ir ao último paso**.

1. Selección de cursos ▶ 2. **Axustes iniciais** ▶ 3. Axustes do esquema ▶ 4. Confirmación e revisión ▶ 5. Facer a importación ▶ 6. Completa

Axustes da importación

- Incluir as actividades e recursos
- Incluir os bloques
- Incluir os ficheiros
- Incluir os filtros
- Incluir as actividades do calendario
- Incluir o banco de preguntas
- Incluir os grupos e agrupamentos
- Incluir competencias
- Incluir campos personalizados
- Incluir contido do banco de contido

[Ir ao último paso](#) [Cancelar](#) [Seguinte](#)

c) Axustes do esquema

Na seguinte pantalla podemos decidir os recursos a importar. É recomendable desmarcar os materiais que non queramos incluír no novo curso como, por exemplo: PDF con notas, etiquetas con instrucións que xa non aplican, etc. Facemos clic en **Seguinte**.

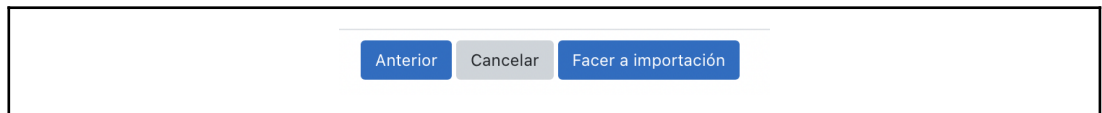
d) Confirmación e revisión

Revisamos todos os axustes indicados anteriormente. Se estamos conformes facemos clic en **Facer a importación**

1. Selección de cursos ▶ 2. Axustes iniciais ▶ 3. Axustes do esquema ▶ 4. **Confirmación e revisión** ▶ 5. Facer a importación ▶ 6

Axustes da importación

- Incluir as actividades e recursos ✓
- Incluir os bloques ✗
- Incluir os ficheiros ✓
- Incluir os filtros ✗
- Incluir as actividades do calendario ✗
- Incluir o banco de preguntas ✓
- Incluir os grupos e agrupamentos ✓
- Incluir competencias ✗
- Incluir campos personalizados ✓



e) Realizar a importación

Neste paso vemos o progreso da importación

f) Completar

Mostrase unha mensaxe de éxito. Facemos clic en **Continuar**



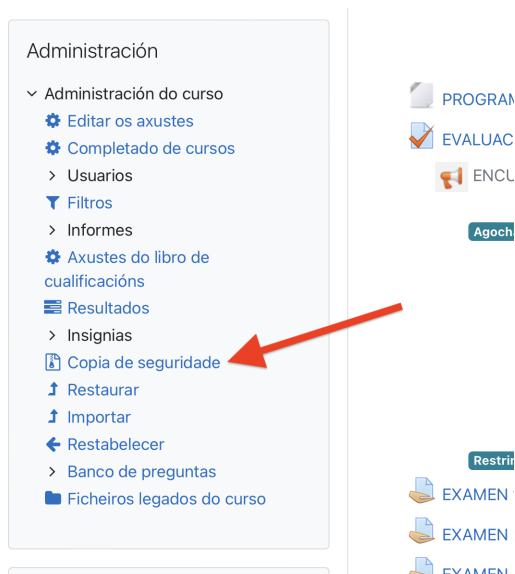
Lévanos á paxina principal do curso, onde se haberán engadido os temas importados e os seus contidos, así como toda a información que importamos.

4. CÓMO IMPORTAR ÚNICAMENTE O BANCO DE PREGUNTAS

No caso de haber empregado preguntas de opción múltiple (con penalizacións) ou de incluír imáxenes ou outros arquivos, é necesario empregar a funcionalidade: **copia de seguridade e restaurar**.

a) Copia de seguridade

Primeiro situámonos no curso de orixe de onde tomaremos os datos e no Menú de **Administración do curso**, ubicado no bloque **Administración** á esquerda, pulsamos en copia de seguridade.



Despois, desmarcamos todas as casillas salvo **Incluír as actividades e recursos** e **Incluír banco de preguntas**:

Axustes da copia de seguridade

<input type="checkbox"/>	IMS Common Cartridge 1.1
<input type="checkbox"/>	Incluír os usuarios matriculados
Anonimizar a información dos usuarios ✖ 🔒	
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluír as asignacións de rol de usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluír as actividades e recursos
<input type="checkbox"/>	Incluír os bloques
<input type="checkbox"/>	Incluír os ficheiros
<input type="checkbox"/>	Incluír os filtros
<input type="checkbox"/>	Incluír os comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluír as insignias
<input type="checkbox"/>	Incluír as actividades do calendario
<input type="checkbox"/>	Incluír detalles do grado de avance do usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluír os rexistros do curso
<input type="checkbox"/>	Incluír o historial de cualificacións
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluír o banco de preguntas
<input type="checkbox"/>	Incluír os grupos e agrupamentos
<input type="checkbox"/>	Incluír competencias
<input type="checkbox"/>	Incluír campos personalizados
<input type="checkbox"/>	Incluír contido do banco de contido

Por último, prememos en **Ninguno**, para que non nos recupere os títulos dos temas do curso anterior. Confirmamos e executamos na creación da copia de seguridade:

1. Axustes iniciais ► 2. **Axustes do esquema** ► 3. Confirmación e revisión ► 4. Facer a copia de seguridade ► 5. Completo

Incluír:

Seleccionar
Todo / Ningún (Amosar as opcións de tipos)

<input type="checkbox"/>	Xeral	Datos de usuario	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	NOVIDADES E ANUNCIOS 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	FORO XERAL DO MÓDULO DE TÉCNICAS DE RADIOFARMACIA 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	Benvi@s ao módulo de "Técnicas de Radiofarm..." 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	PROGRAMA TRF 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	ENQUIISA INICIAL DO CURSO 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	EXAMEN 1º TRIMESTRE 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	RECUP 1º TRIM 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	EXAMEN 2º PARCIAL 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	RECUP 2º EXAM 📄	-	✕	🔒
<input type="checkbox"/>	Sala de clase online https://eduxunta.webex.com/m... 📄	-	✕	🔒

Non esquecer **descargar** o arquivo da copia de seguridade recién creado:

b) Restauración

Se fomos quen de seguir correctamente os pasos anteriores, seleccionando unicamente o banco de preguntas e as actividades e recursos e, **IMPORTANTE**, indicando que non se preserve o nome de ningún tema, agora só debemos restaurar a copia de seguridade no noso curso destino.

Primeiro, acudimos ao **Menú de Administración do curso** e seleccionamos **Restaurar**:

Administración

- ▼ Administración do curso
 - ⚙️ Editar os axustes
 - > Usuarios
 - 🔽 Filtros
 - > Informes
 - ⚙️ Axustes do libro de cualificacións
 - 📄 Resultados
 - > Insignias
 - 📄 Copia de seguridade
 - ↑ Restaurar ←
 - ↑ Importar
 - ← Restabelecer
 - > Banco de preguntas

A continuación, trasladamos a copia de seguridade ao cadro e pulsamos no botón **Restaurar**. Comprobaremos que só aparecen activos dos campos: as actividades e recursos e o banco de preguntas: Facemos clic en **Continuar**:

Importar un ficheiro de copia de seguridade

Ficheiros ! Escolla un ficheiro... Tamaño máximo para ficheiros novos: 800MB

copia_de_seguridade-moodle2-course-716-api_2021c-...

Restaurar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con !

Área da copia de seguridade de curso [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Área da copia de seguridade privada de usuario [?](#)

Nome de ficheiro	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
Xestionar os ficheiros de copia de seguridade				

Por último, escollemos **Restaurar neste curso de Moodle** e **!MOI IMPORTANTE!** deixamos marcada a opción **Fusionar a copia de seguridade do curso con este curso**. Se prememos por error a opción **Eliminar o contido do curso actual actual e após restaurar**, perderemos todos os contidos do noso curso actual. Coa selección correcta marcada, pulsamos en **Continuar** en las sucesivas pantallas de confirmación do proceso. Para rematar, pulsamos on botón **Executar restauración**:

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Axustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completa

Restaurar como curso novo

Restaurar como curso novo

Seleccione unha categoría

Nome	Descrición
Prof. SANTIAGO MESEGUER	

Buscar categorías

Continuar

Restaurar neste curso ←

Fusionar a copia de seguridade do curso con este curso

Eliminar o contido do curso actual e após restaurar

Continuar

Restaurar nun curso existente

Fusionar a copia de seguridade do curso co curso existente

Eliminar o contido do curso existente e após restaurar

Requerido

Seleccione un curso

Nome abreviado do curso	Nome completo do curso
Non hai cursos que presentar	

Buscar cursos

Continuar

Unha vez concluído, xa dispoñemos das actividades e do banco de preguntas no noso curso actual.