

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
Dirección de Innovación y Tecnología Educativa (DiGITED)

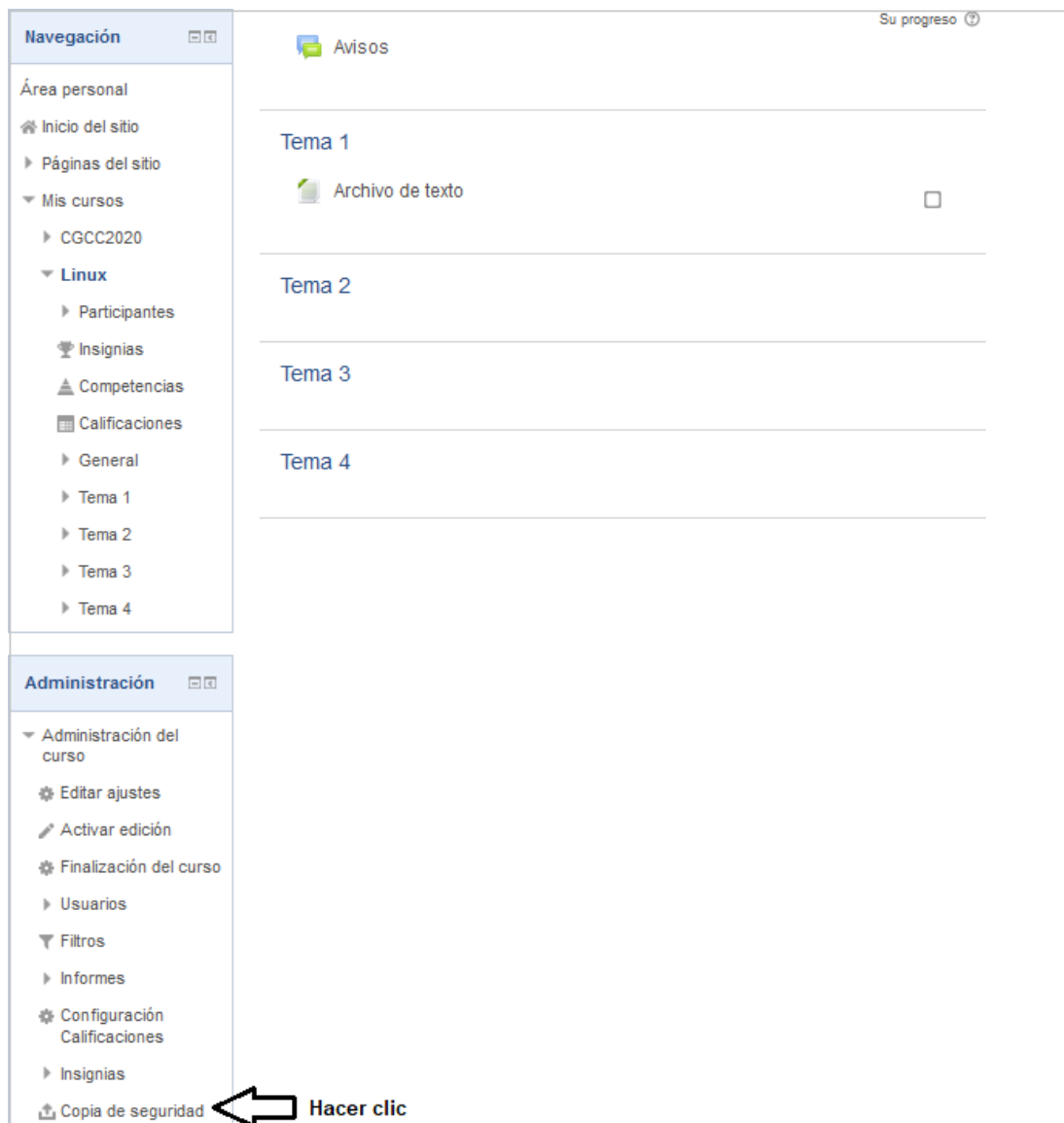
Plataforma [Virtual UTP Contingente](#)

“Como Respaldar su Curso”

Pasos para Hacer una Copia de Seguridad a su curso

Paso 1: Acceda a su curso en la plataforma “Virtual UTP Contingente”

Paso 2: Dirigirse al bloque de **Administración** del curso del cual **hará la copia** y hacer clic en **Copia de Seguridad**



Paso 3: Al final de la página, hacer clic en el botón **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	<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 y 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 checked="" type="checkbox"/>
Incluir detalles del grado de avance del 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 checked="" type="checkbox"/>
Incluir competencias	<input checked="" type="checkbox"/>

Hacer clic

CANCELAR SIGUIENTE SALTAR AL ÚLTIMO PASO

Paso 4: En la pantalla que se nos despliega, todos los cuadros (actividades y recursos) deben estar seleccionados. Hacer clic en el botón **siguiente**

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

Incluido:

Seleccionar: Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

General	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Avisos	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Tema 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Archivo de texto	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Tema 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Tema 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Tema 4	<input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>

ANTERIOR CANCELAR Hacer clic SIGUIENTE

Paso 5: En la pantalla siguiente, al final, deberá hacer clic sobre el botón **Ejecutar copia de seguridad**

Elementos incluidos:

General ✓	Datos de usuario ✗
Avisos ✓	- ✗
Tema 1 ✓	Datos de usuario ✗
Archivo de texto ✓	- ✗
Tema 2 ✓	Datos de usuario ✗
Tema 3 ✓	Datos de usuario ✗
Tema 4 ✓	Datos de usuario ✗

ANTERIOR CANCELAR **EJECUTAR COPIA DE SEGURIDAD**

En este formulario hay campos obligatorios * . **Hacer clic**

Paso 6: Si la copia de seguridad se creó con éxito, nos deberá desplegar un mensaje indicándolo. Seguido dar clic en el botón **Continuar**.

Copia de seguridad

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

Hacer clic **CONTINUAR**

Paso 7: A continuación, en la pantalla que se despliega debe buscar la sección denominada **“Zona de copia de seguridad privada de usuario”**. Allí debe identificar la primera copia de seguridad de la lista y hacer clic en el botón **Descargar** de dicha copia.

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos • SELECCIONE UN ARCHIVO... Tamaño máximo para archivos nuevos: 10MB


 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
copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-p18jun20-20200625-0944.mbz	jueves, 25 de junio de 2020, 09:51	18.7KB	Descargar	Restaurar

GESTIONAR ARCHIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD

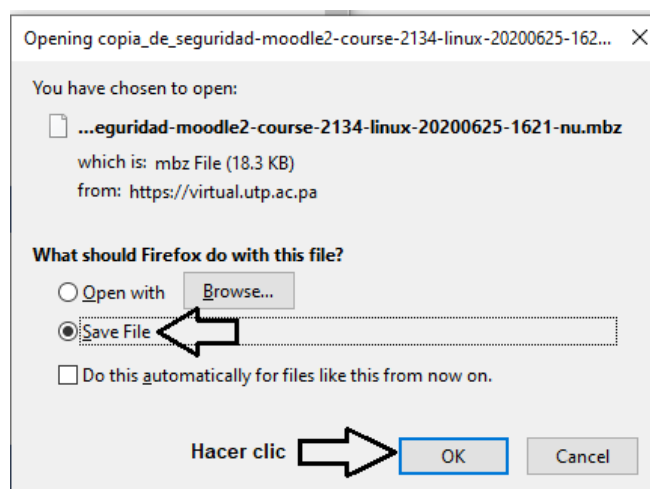
Zona de copia de seguridad privada de usuario ⓘ

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-linux-20200625-1621-nu.mbz	jueves, 25 de junio de 2020, 16:27	18.3KB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-linux-20200625-1555-nu.mbz	jueves, 25 de junio de 2020, 15:55	18.3KB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-linux-20200625-1506-nu.mbz	jueves, 25 de junio de 2020, 15:06	18.3KB	Descargar	Restaurar





GESTIONAR ARCHIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD

Copias de seguridad automáticas ⓘ

Paso 8: La pantalla que se le despliega le mostrará la opción para **Guardar** el archivo en su computadora personal. Hacer clic sobre el botón **OK**.



Paso 9: Podrá observar el archivo respaldado abriendo su explorador de Windows.

Name	Date modified	Type
 copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-linux-20200625-1621-nu.mbz	06/25/2020 4:38 p. m.	MBZ File
 Enlace a OneDrive.doc	05/28/2020 8:20 a. m.	Documento de Mi...
 ConnectSetup.exe	05/20/2020 11:55 a. m.	Application
 2017IISALMS-CMS.pdf	05/18/2020 4:22 p. m.	Adobe Acrobat D...

Listo, ha logrado crear la copia de seguridad de su curso y la guardó en el directorio definido para las descargas de archivos de su computadora personal.

Cómo Hacer una Copia de Seguridad de una Actividad o Recurso Específico

Pasos 1: Realice los pasos 1, 2 y 3 anteriores

Paso 2: En la pantalla que se nos despliega marque o desmarque cada una de las actividades o recursos que desee respaldar, luego haga clic en el botón **siguiente**


Incluido:

Seleccionar Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)

Seleccionar Todos / Ninguno

General ☒

Datos de usuario ☒

Avisos  ☒

- ☒

Tema 1 ☐

Datos de usuario ☒

Tema 2 ☐

Datos de usuario ☒

Tema 3 ☒


Datos de usuario ☒

Tema 4 ☐

Datos de usuario ☒

ANTERIOR

CANCELAR

Hacer clic  SIGUIENTE

Paso 3: Al final de la pantalla, deberá hacer clic sobre el botón **Ejecutar copia de seguridad**

Elementos incluidos:

General	✓	Datos de usuario	✓
Avisos	✓	-	✓
Tema 1	✗	Datos de usuario	✗
Tema 2	✗	Datos de usuario	✗
Tema 3	✓	Datos de usuario	✓
Tema 4	✗	Datos de usuario	✗

ANTERIOR CANCELAR **Hacer clic** ➡ **EJECUTAR COPIA DE SEGURIDAD**

En este formulario hay campos obligatorios *

Paso 4: Si la copia de seguridad se creó con éxito, nos deberá desplegar un mensaje indicándolo. Seguido dar clic en el botón **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

Hacer clic ➡ **CONTINUAR**

Paso 5: A continuación, en la pantalla que se despliega debe buscar la sección denominada “**Zona de copia de seguridad privada de usuario**”. Allí debe identificar la primera copia de seguridad de la lista y hacer clic en el botón **Descargar** de dicha copia.

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos *

SELECCIONE UN ARCHIVO...



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 [?]

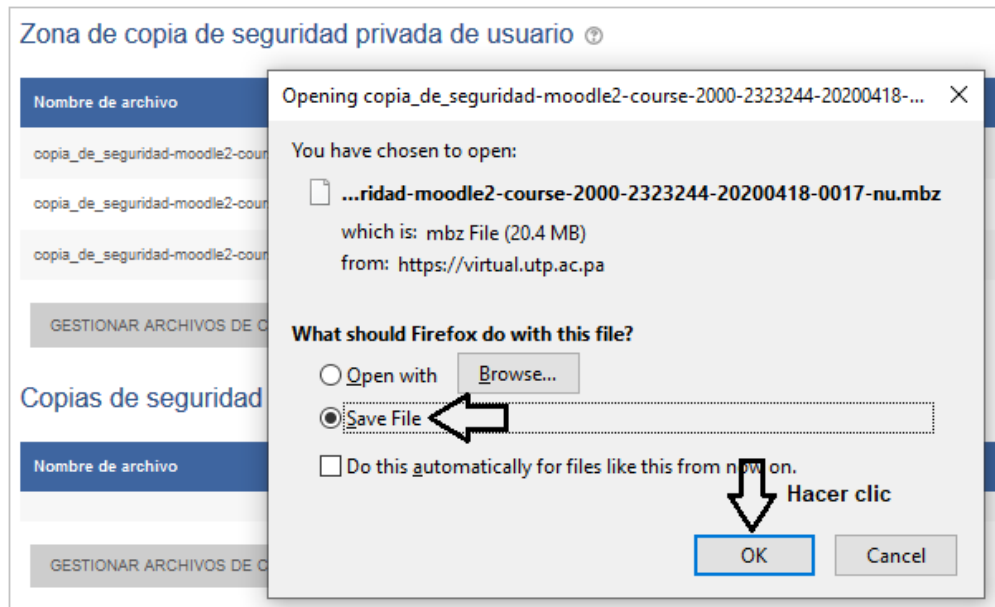
Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2000-2323244-20200418-0017-nu.mbz	sábado, 18 de abril de 2020, 00:17	20.4MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-2000-2323244-20200408-0109-nu.mbz	miércoles, 8 de abril de 2020, 01:09	38.4KB	Descargar	Restaurar
GESTIONAR ARCHIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD				

Hacer clic

Copias de seguridad automáticas [?]

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
GESTIONAR ARCHIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD				

Paso 6: La pantalla que se le despliega le mostrará la opción para **Guardar** el archivo en su computadora personal. Hacer clic sobre el botón **OK**.



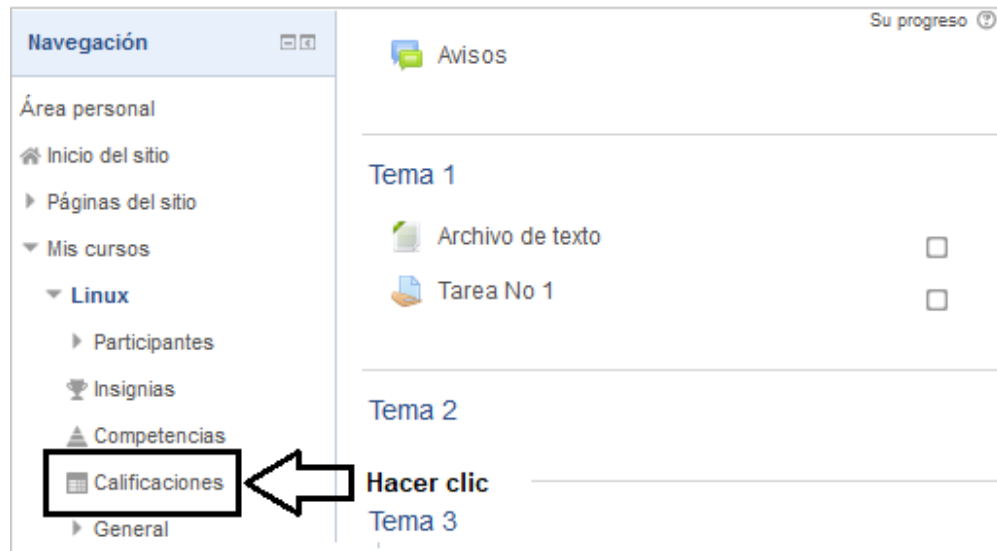
Paso 7: Podrá observar el archivo respaldado abriendo su explorador de Windows.

Name	Date modified	Type
copia_de_seguridad-moodle2-course-2134-linux-20200625-1621-nu.mbz	06/25/2020 4:38 p. m.	MBZ File
Enlace a OneDrive.doc	05/28/2020 8:20 a. m.	Documento de Mi...
ConnectSetup.exe	05/20/2020 11:55 a. m.	Application
2017IISALMS-CMS.pdf	05/18/2020 4:22 p. m.	Adobe Acrobat D...

Cómo Descargar las Notas de la Libreta de Calificaciones

Paso 1: Acceda a su curso en la plataforma “Virtual UTP Contingente”

Paso 2: Dirigirse al bloque de **Navegación** del curso del que extraerá las calificaciones y hacer clic en **Calificaciones**



Paso 3: En la pantalla que se le despliega, hacer clic en el enlace **Exportar**

The screenshot shows the 'Informe del calificador' (Grading Report) page. At the top, there are tabs: 'Vista', 'Configuración', 'Escalas', 'Letras', 'Importar', and 'Exportar'. The 'Exportar' tab is highlighted with a black box, and a white arrow points to it from the text 'Hacer clic' (Click). Below the tabs, there are more options: 'Informe del calificador', 'Historial de calificación', 'Informe de resultados', 'Informe general', 'Vista Simple', and 'Usuario'. The main content area shows 'Todos los participantes: 3/3' and a list of participants with their names, email addresses, and scores. The 'Exportar' button is highlighted with a black box, and a white arrow points to it from the text 'Hacer clic'.

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Tarea No 1	Total del curso
Estudiante 1	marudeamao@gmail.com	-	-
alumno alumno A.	bgomez240156@gmail.com	95,00	95,00
Alumno2 Alumno2	alumno2@utp.ac.pa	87,00	87,00
Promedio general		91,00	91,00

Calificaciones

Paso 4: Ahora hacer clic sobre el enlace **Hoja de Cálculo Excel** para que el archivo se guarde en este formato

Exportar a Hoja de cálculo OpenOffice

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Hoja de cálculo OpenOffice Archivo en texto plano Hoja de cálculo Excel Archivo XML

Expandir todo

▼ Ítems de calificación a incluir

Tarea No 1 ☒

Total del curso ☒

Seleccionar todos/ninguno

► Opciones de los formatos de exportación

DESCARGAR

Paso 5: En la pantalla siguiente, hacer clic sobre el botón **Descargar**

Exportar a Hoja de cálculo Excel

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Hoja de cálculo OpenOffice Archivo en texto plano Hoja de cálculo Excel Archivo XML

Expandir todo

▼ Ítems de calificación a incluir

Tarea No 1 ☒ Tarea

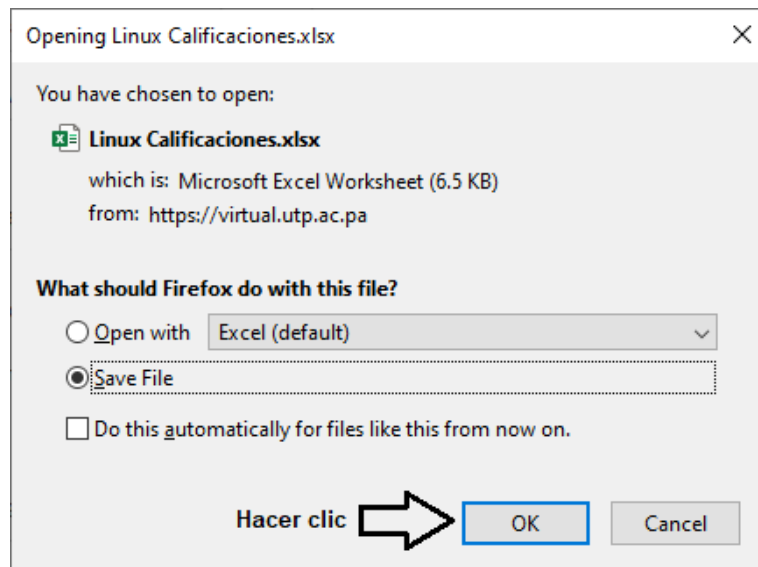
Total del curso ☒

Seleccionar todos/ninguno

► Opciones de los formatos de exportación

DESCARGAR

Paso 6: La pantalla que se le despliega le mostrará la opción para Guardar el archivo en su computadora personal. Hacer clic sobre el botón **OK**.



Paso 7: Podrá observar las calificaciones respaldadas abriendo su explorador de Windows.

AutoSave ☐ Linux Calificaciones.xlsx - P... Boris Gomez BG

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat Search

PROTECTED VIEW

Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View.

Enable Editing

A1 Nombre

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nombre	Apellido(s)	Número de Institución	Departame	Dirección	Tarea: Tare	Total del c	Última descarga de este curso			
2	Estudiante 1				marudeam -		-	1593205233			
3	alumno	alumno A.			bgomez24	95	95	1593205233			
4	Alumno2	Alumno2			alumno2@	87	87	1593205233			
5											
6											