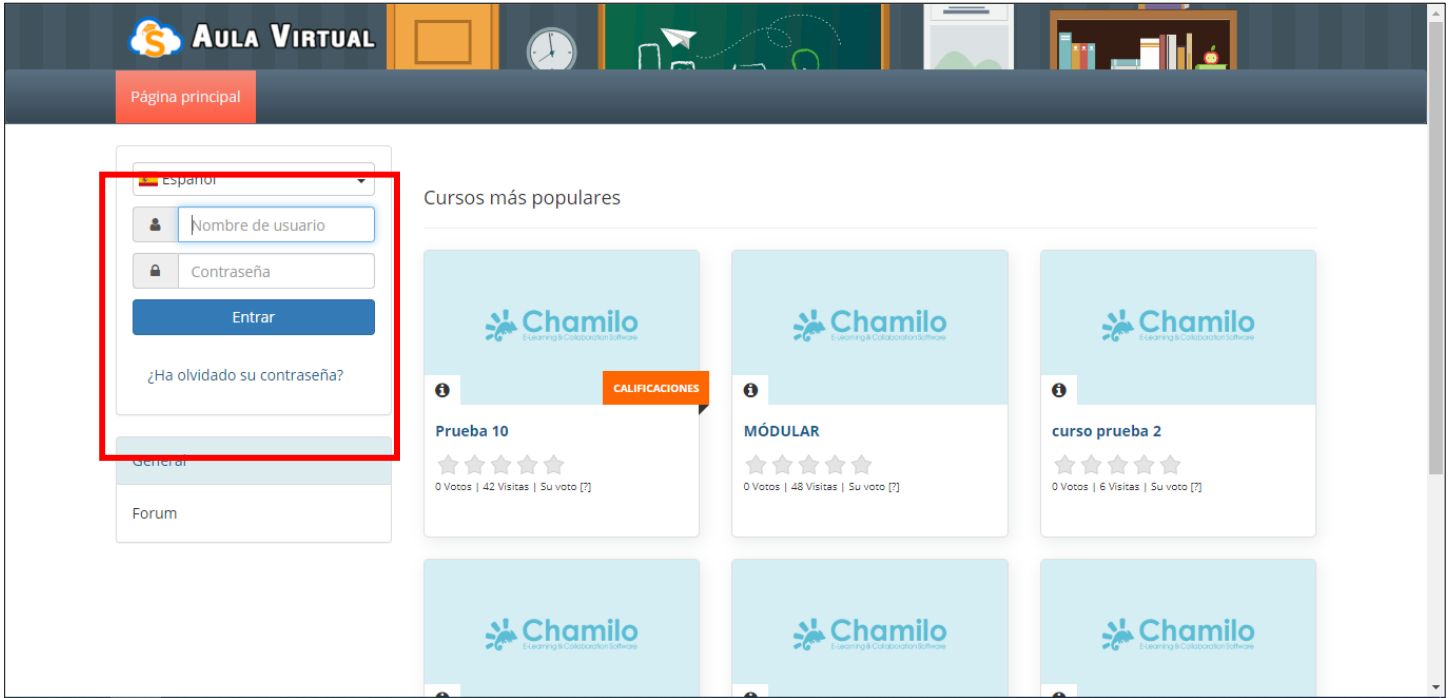


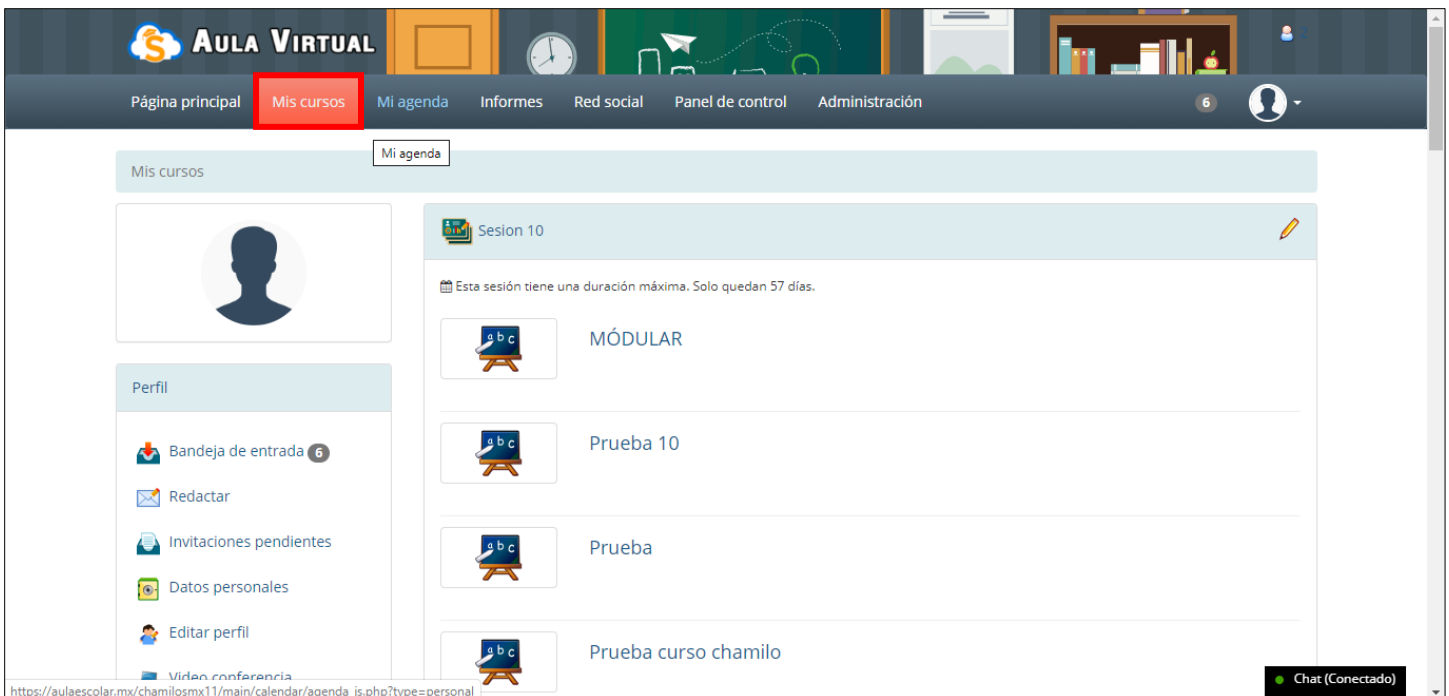
NOTA: El siguiente manual es para uso del ADMINISTRADOR del aula, PROFESOR con permisos de administrador y el PROFESOR encargado del curso.

Mantenimiento del Curso -Aula Virtual-

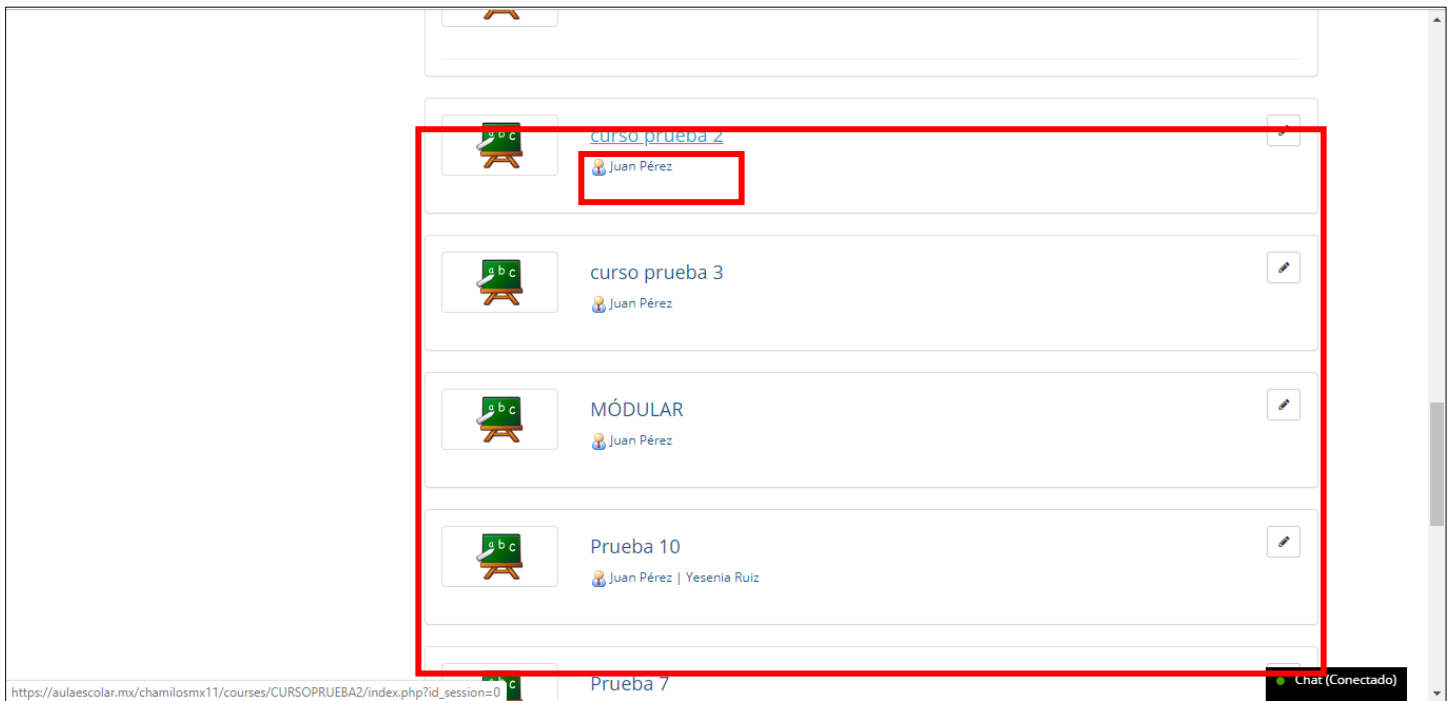
- Paso 1.- Ingrese al portal con los datos de usuario y contraseña suministrados por su colegio.



- Paso 2.- En el menú superior seleccione el menú la opción **Mis cursos**.

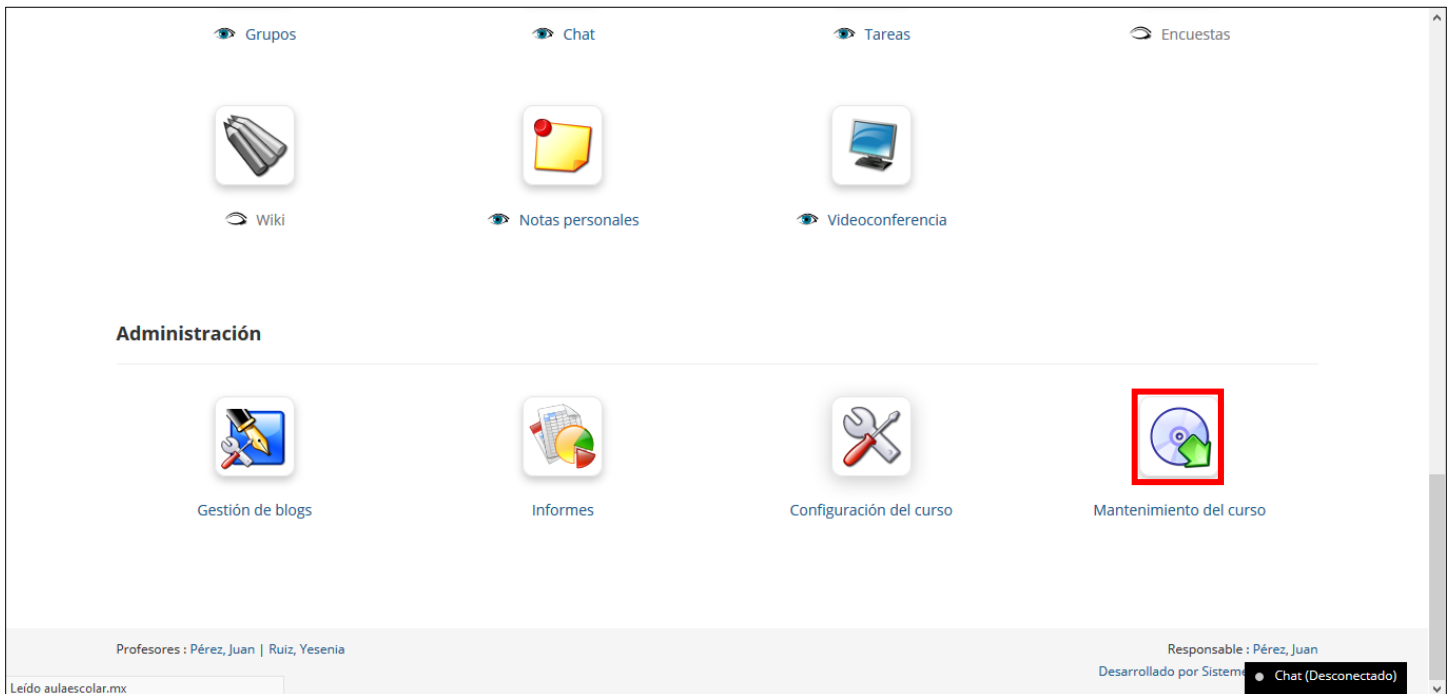


- Paso 3.- Ingrese el curso en el cual, presionando sobre el nombre de este.



- Paso 4.- Desplace la ventana hacia abajo, ubique y seleccione el icono **Mantenimiento**

del curso 



- Paso 5.- Seleccione la acción deseada para el mantenimiento del curso.

Copia de seguridad del curso

- [Crear una copia de seguridad](#)
Puede seleccionar los contenidos del curso que constituirán la copia de seguridad.
- [Importar una copia de seguridad](#)
Puede transferir una copia de seguridad desde su ordenador o bien usar una copia de seguridad ya disponible en el servidor.

[Copiar el curso](#)

- Esta opción le permitirá copiar, parcial o completamente un curso y poder utilizarlo para otro curso; para ello el curso destino debe estar vacío (sin actividades, ejercicios, sesiones, etc.).

[Reciclar este curso](#)

- Esta opción le permitirá eliminar de forma total o parcial los contenidos de un curso (evaluaciones, tareas, sesiones, ejercicios, documentos, foros, enlaces, etc.) y conservar el curso sin necesidad de crear uno nuevo.

[Eliminar este curso por completo](#)

Haga clic en este enlace para eliminar cualquier rastro del curso en el servidor...