

CONFIGURACIÓN CERTIFICADO PERSONALIZADO

IDEAS PROPIAS
editorial

ÍNDICE

1. Introducción.....	2
2. Consideraciones previas.	2
2.1 <i>Verificación de datos del curso</i>	2
3. Crear el recurso.....	4
3.1 <i>Cargar el certificado</i>	4
3.2 <i>Editar el certificado</i>	6
4. Utilizar una plantilla	7
4.1 <i>Ver un ejemplo del certificado</i>	8
4.2 <i>Recordatorio</i>	9
5. Personalizar el certificado.....	10
5.1 <i>Reverso</i>	14
5.2 <i>Reorganizar elementos</i>	15
5.3 <i>Recordatorio</i>	16
6. Verificación de descargas.....	16
7. Consideraciones.....	17
8. Reutilización del certificado.....	17
8.1 <i>Copia de seguridad</i>	17
8.2 <i>Restauración</i>	20
9. Conclusiones.....	22

1. Introducción.

Una de las múltiples posibilidades que nos da la plataforma es la posibilidad de cargar en nuestros cursos un certificado personalizado (diploma), con los datos relevantes a la formación y al usuario.

2. Consideraciones previas.

Para que los datos del certificado se muestren correctamente, debemos realizar una serie de configuraciones previas a la carga de este.

2.1 Verificación de datos del curso

En la Secretaría, en el menú Plataforma/Mis cursos, localizamos el curso en que vamos a utilizar el certificado, y desplegamos el menú para editar los datos.

MENÚ	ID CURSO	DENOMINACIÓN CURSO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA FIN ALUMNOS
	42358	Curso de pruebas Brais	18-07-2022	25-07-2023	26-07-2024

En la pestaña de Datos generales debemos asegurarnos de que las fechas del curso están correctamente marcadas, así como la cantidad de horas, ya que el certificado beberá de estos datos para imprimirlos en el documento.

Curso de pruebas Brais (ID: 42358)

Datos generales	Datos adicionales
Fecha inicio	18-07-2022
Fecha fin	25-07-2023
Semanas	54
Duración (horas)	15
Computo de lecciones	Por SCO
Aula virtual	Si
Fecha límite primera conexión	dd-mm-aaaa
Convocatoria	FORMACIÓN PRIVADA/BONIFICADA

En la pestaña “Datos adicionales” debemos prestar especial atención al campo “Contenidos del curso”, ya que lo que figure ahí será lo que aparezca en el reverso del certificado.

Contenidos del curso
1. Aprender cómo inspirar y persuadir a otros, habilidades de conversación, así como a diferenciar cómo afecta el sesgo de género a la comunicación y relación con las personas.
2. Aprender cómo inspirar y persuadir a otros, habilidades de conversación, así como a diferenciar cómo afecta el sesgo de género a la comunicación y relación con las personas.

Por último, debemos indicar los códigos de expediente, acción formativa y curso, en la parte inferior de esta pantalla.

Código Expediente	001	Código acción formativa	001	Código curso	001
<input type="button" value="Actualizar"/>					

Guardamos cambios en el botón Actualizar y ya podemos cerrar la ventana.

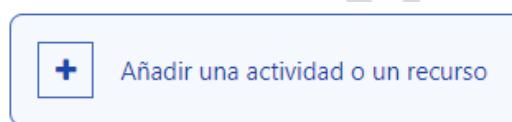
3. Crear el recurso.

Como es habitual, siempre que tengamos que añadir o eliminar recursos de un curso cargado en plataforma, debemos tener activado el modo de Edición.

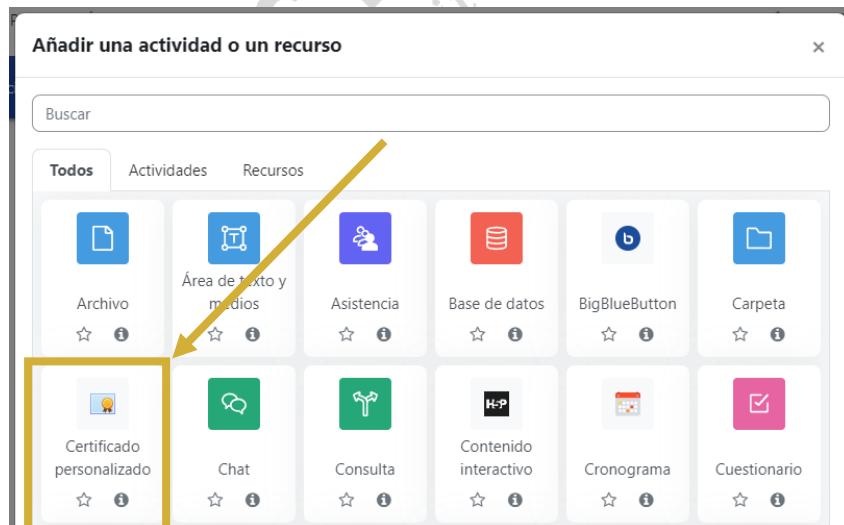


3.1 Cargar el certificado

Con el modo edición activado, localizamos el botón para añadir una actividad o recurso nuevos.



Una vez hacemos clic se nos muestra una pantalla en la que nos pide que escojamos el tipo de actividad que queremos añadir.



Hacemos clic en "Certificado personalizado".

Se nos abre una ventana con un formulario en el que deberemos especificar un nombre para nuestro certificado, y en donde también podremos configurar una serie de ítems como las restricciones de acceso y finalización.

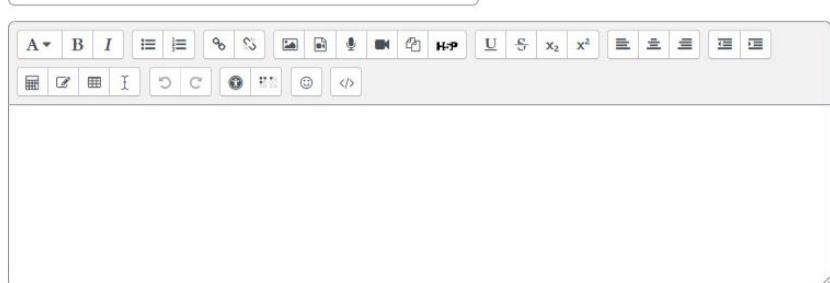
■ Agregando un nuevo Certificado personalizado

Expandir todo

▼ General

Nombre

Descripción



Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

➤ Opciones

- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas

Enviar notificación de actualización de contenido [?](#)

[Guardar cambios y regresar al curso](#) [Guardar cambios y mostrar](#) [Cancelar](#)

Debemos hacer hincapié en revisar la sección de Opciones, en la que podremos configurar, entre otras cosas, el envío por email a los usuarios o profesor.

▼ Opciones

Opciones para entregar

[Enviar al navegador y forzar una descarga de archivo](#) 

Email a los alumnos

 Sí 

Email a los profesores

 Sí 

Enviar correo a otros



Permitir a todos verificar certificados

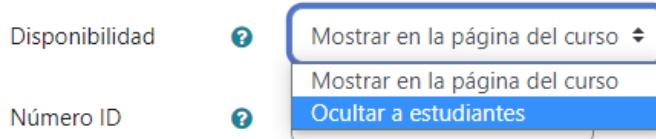
 No 

Minutos necesarios en el curso

 0

Hasta que esté terminado de configurar el certificado, recomendamos marcar la opción de Ocultar el certificado para que los alumnos del curso no entren por error mientras lo preparamos. Esto lo hacemos en la sección de Ajustes comunes del módulo.

▼ Ajustes comunes del módulo



Una vez hemos explorado y configurado todos los ítems necesarios, podemos avanzar dándole al botón de Guardar cambios y mostrar de la parte inferior de la página.



3.2 Editar el certificado

El recurso diploma ya está creado en el curso, pero está vacío. Para empezar la configuración debemos entrar en el botón Editar certificado de la barra superior de la página en la que nos encontramos ahora mismo.



En la nueva ventana que se nos abre, la parte superior se orienta a crear un certificado de cero, completamente personalizado con la imagen e ítems que el usuario quiera añadir.

CERTIFICADO PERSONALIZADO

Prueba Certificado

PRUEBAS BRAIS > Prueba Certificado > Editar certificado

Nombre	! Prueba Certificado
Ancho	! ? 210
Altura	! ? 297
Margen izquierdo	? 0
Margen derecho	? 0

Background image ▼ Añadir elemento

[+ Añadir otra página al certificado](#)

[Guardar cambios](#) [Guardar cambios y previsualizar](#)

Mientras, que la parte inferior está orientada a la carga de una de las plantillas que tenemos creadas a disposición del usuario. Son Diplomas de superación y Certificados de asistencia aprobados por Fundae y para formación subvencionada.

▼ Cargar plantilla

[Gestionar plantillas](#)

Certificado de asistencia FUNDAE ▼

[Cargar](#)

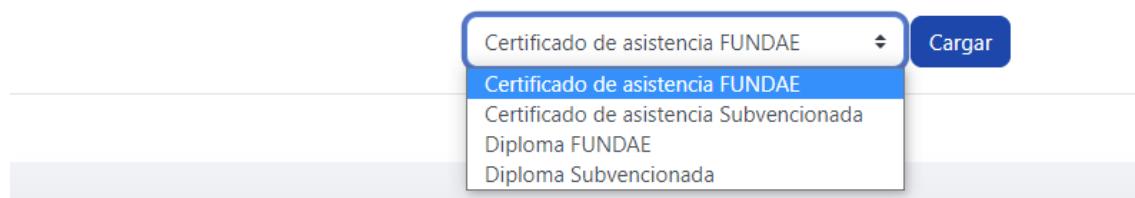
Certificado de asistencia FUNDAE
Certificado de asistencia Subvencionada
Diploma FUNDAE
Diploma Subvencionada

4. Utilizar una plantilla

Desde la pantalla en la que estamos, utilizamos el desplegable de plantillas para escoger la que más se ajuste a nuestras necesidades. Tomamos el ejemplo de Fundae para las explicaciones, ya que este organismo expide 2 certificados diferentes: Diploma de superación y Certificado de asistencia. Dependiendo de los progresos del alumno en los cursos, recibirá uno u otro.

▼ Cargar plantilla

[Gestionar plantillas](#)



Escogemos el que necesitemos configurar y le daremos al botón de Cargar. Confirmamos en la nueva ventana que se abre.

Tenemos ahora ante nosotros el esqueleto del certificado con todos los elementos de los que dispone, tanto en el anverso como en el reverso. La plantilla está preparada para que sólo sea necesario modificar aquellos elementos que tienen la palabra “Modificar” al inicio de su nombre.



Modificar -> Código AF / Grupo	text	⚙️ 🗑️ ⬆️ ⬇️
Modificar -> Horas curso	text	⚙️ 🗑️ ⬆️ ⬇️
Modificar -> Modalidad formativa	text	⚙️ 🗑️ ⬆️ ⬇️
Modificar -> Firma	image	⚙️ 🗑️ ⬆️

Para modificar estos elementos debemos hacer clic en el icono de la rueda y cambiar los textos o imagen de la firma por los nuevos. El resto de elementos del diploma se cubren automáticamente con los datos del curso y secretaría, para que no sea necesario tocar nada.

Modificamos todo lo necesario en anverso y reverso y Guardamos cambios en el botón.

[Guardar cambios](#)

[Guardar cambios y previsualizar](#)

4.1 Ver un ejemplo del certificado

Mientras vamos haciendo cambios, podemos ver una previsualización de cómo va quedando todo, para asegurarnos de que está todo a nuestro gusto. Esto lo podemos

hacer haciendo clic en el botón de “Cambiar la posición de los elementos” que tenemos debajo del listado de elementos.

The screenshot shows a user interface for managing the layout of a document. At the top, there are three items in a list: "Modificar -> Horas curso" (text), "Modificar -> Modalidad formativa" (text), and "Modificar -> Firma" (image). Below this list is a button labeled "Cambiar la posición de los elementos" (Change element position), which is highlighted with a yellow border. At the bottom of the interface is a dropdown menu labeled "Background image" with an up arrow icon, and a button labeled "Añadir elemento" (Add element).

Al hacer clic veremos nuestro diploma, con todos los elementos editables, tanto los que necesitan modificación como los que no. Por defecto veremos el certificado cubierto con nuestros datos de usuario.



Desde esta misma ventana podemos arrastrar los elementos a nuevas posiciones, y haciendo clic encima de ellos, se nos abrirá la configuración del elemento.

4.2 Recordatorio

Si has ocultado el certificado, como recomendamos mientras no estuviera configurado, recuerda mostrarlo para que los alumnos lo puedan descargar.

5. Personalizar el certificado.

Crear un certificado desde 0 es bastante complicado, por lo que la mejor, más rápida y cómoda de las opciones es aprovechar una de las plantillas que tenemos y modificar todos los elementos que queramos, de esta manera tendremos casi todo el trabajo hecho, o al menos guionizado para pisar sobre seguro.

Nombre	Tipo	Acciones
<u>Fondo Diploma</u>	bgimage	
<u>Nombre del curso</u>	coursename	
<u>Fecha de inicio</u>	date	
<u>Fecha de Fin</u>	date	
<u>Fecha de Expedición</u>	date	
<u>Nombre y apellidos</u>	studentname	
<u>Nombre Empresa</u>	userfield	
<u>CIF Empresa</u>	userfield	
<u>DNI Estudiante</u>	userfield	
<u>Modificar -> Código AF / Grupo</u>	text	
<u>Modificar -> Horas curso</u>	text	
<u>Modificar -> Modalidad formativa</u>	text	
<u>Modificar -> Firma</u>	image	

[Cambiar la posición de los elementos](#)

En el icono de la papelera eliminamos el elemento que no queremos mostrar en el diploma o certificado, y en el icono de la rueda dentada configuramos el elemento. Por ejemplo, si queremos cambiar el fondo del diploma, hacemos clic en su rueda:

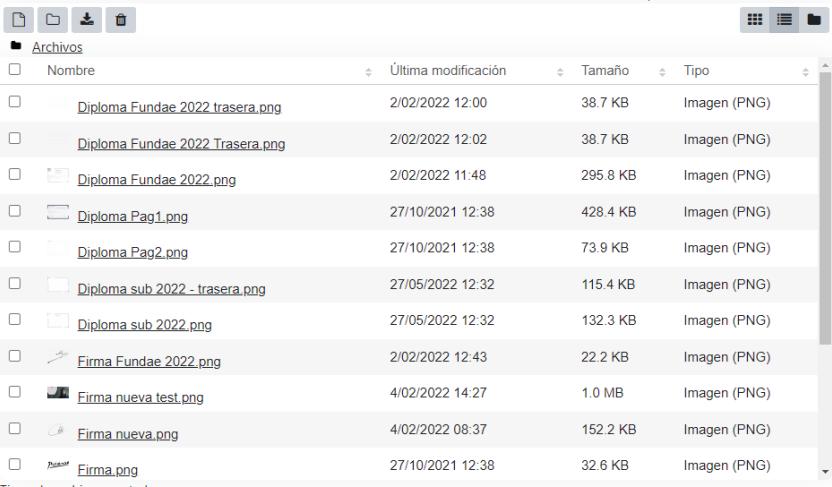
Nombre	Tipo	Acciones
Fondo Diploma	bgimage	  

En la nueva ventana que se nos abre podremos escoger otra imagen de la librería de imágenes de los diplomas, o cargar una nueva simplemente arrastrando la nueva imagen al cajetín.

Nombre del elemento   Fondo Diploma

Image Course image: Diploma Fundae 2022.png

Subir imagen Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite



Tipos de archivo aceptados: Archivos de imagen .ai .bmp .gdraw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .pict .png .svg .svgz .tif .tiff

Guardamos cambios y continuamos con el resto de elementos que necesitemos modificar. Los que no sean necesarios, por la razón que sea, los podemos eliminar sin problema.

Si por alguna razón, queremos crear un certificado sin utilizar las plantillas puestas a disposición, podemos hacerlo de la siguiente manera.

CERTIFICADO PERSONALIZADO

Test Certificado 26/07

PRUEBAS BRAIS > Test Certificado 26/07 > Editar certificado

Nombre	Test Certificado 26/07
Ancho	297
Altura	210
Margen izquierdo	0
Margen derecho	0
<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Background image"/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value="Añadir elemento"/>	
<input style="border: 1px solid #0056b3; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px;" type="button" value="Guardar cambios"/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px;" type="button" value="Guardar cambios y previsualizar"/>	

! Requerido

Cargar plantilla

[Gestionar plantillas](#)

El alto y ancho de la página deberán ser en formato Din-A4, y en milímetros. En este momento escogeremos si queremos un diploma vertical o el clásico apaisado. Podemos escoger también si queremos un margen blanco a cada lado del certificado.

En el desplegable de la parte inferior iremos añadiendo cada uno de los elementos que queramos que compongan el certificado.

Para estipular el resto de parámetros, iconos, colores y demás elementos que queremos introducir al diploma, debemos elegir el elemento adecuado del listado que tenemos y pulsar “Añadir Elemento”. Se recomienda que se añadan poco a poco y con la ubicación superior izquierda, así podremos ir moviendo y configurando la apariencia sin problemas. Todos los elementos permiten cambiar su nombre, así si necesitamos añadir más de un texto o más de una imagen, podremos identificarlos fácilmente.

A continuación, explicamos los parámetros más relevantes, que pueden incluir en el diploma:

- **Background image:** Es la imagen de fondo que tendrá el diploma. Arrastramos la imagen que queremos al cajetín de Subir imagen, la guardamos y aparecerá el elemento añadido a la lista Elementos, deberemos editar en la rueda dentada y elegir la imagen cargada en Image, si aparece Sin imagen no cargará nada:

- **Border:** Es el borde que podemos añadir. Permite elegir el color y el ancho en milímetros.
- **Category name:** Es el nombre de su campus, por lo que no suele ser muy útil..... Permite elegir la fuente, el tamaño y el color. Si necesitamos que aparezca el nombre de la empresa, utilizaremos el elemento Text.
- **Code:** Es el código único que asigna el diploma al usuario referente al diploma. Permite elegir la fuente, el tamaño y el color.
- **Course name:** Es el parámetro para que muestre el nombre del curso; aparecerá la denominación tal y como esté en el curso. Al igual que otros elementos, permite elegir la fuente, tamaño y color.
- **Date:** Permite añadir una fecha al diploma. Podremos elegir entre varias opciones, como la fecha propia de descarga, la de fin de curso, la de cuando completó algún elemento, etc.
- **Image:** Con este elemento podremos añadir una imagen, como los logos que necesitemos/queramos o imágenes para adornar el diploma. Al igual que la imagen de fondo, tendremos que cargar la imagen previamente y después de guardarla elegirla para que aparezca.
- **Text:** Nos permite añadir un texto, muy útil para poner las frases tipo “El alumno”, “...se le reconoce la realización de manera óptima del curso...” y completar con los otros elementos que cogen de manera automática el nombre del alumno y curso.
- **User field:** Elemento con el que podremos elegir un campo de la ficha del alumno. Muy útil para añadir datos como DNI, nombre de usuario, correo, etc.
- **Send to sinatura:** Elemento que permite que nuestro certificado sea firmado digitalmente con tecnología blockchain. Es necesario que la compañía cumpla una serie de requisitos previos para que funcione correctamente. *Si vas a utilizar esta tecnología de firma digital, es mejor que continúes revisando el manual “Configuración certificado personalizado con tecnología Blockchain”.*

Muchos de los elementos, al cargarlos, mostrarán nuevas ventanas de configuración. Allá donde aparezca, deberemos seleccionar como “Ubicación del punto de referencia” la opción “Superior izquierda”. Esto nos facilitará la labor posteriormente.

Ubicación del punto de referencia Superior izquierda

Alineación Alineación izquierda

Guardar cambios Cancelar

5.1 Reverso

Si hemos cargado una plantilla para modificar, se ha creado una segunda página del certificado, que corresponde con el reverso de éste. Podemos modificar los elementos o eliminarlos, e incluso eliminar el reverso al completo.

▼ Página 2



Ancho 297

Altura 210

Margen izquierdo 0

Margen derecho 0

Elementos	Nombre	Tipo	Acciones
	Background image	bgimage	⚙️ 🗑️ ⚓
	Modificar -> Contenido del curso	text	⚙️ 🗑️ ⚓

[Cambiar la posición de los elementos](#)

Background image
Añadir elemento

Guardar cambios Guardar cambios y previsualizar

✖️ [Borrar página del certificado](#)
+ [Añadir otra página al certificado](#)

Si hemos creado uno desde cero y queremos añadir una página extra, lo haremos en el botón de la derecha de la página 1 que nos indica “Añadir otra página al certificado”:

[Cambiar la posición de los elementos](#)

Background image
Añadir elemento

Guardar cambios Guardar cambios y previsualizar

+ [Añadir otra página al certificado](#)

Al hacerlo tendremos nuevos botones para añadir elementos, como en el anverso del certificado.

5.2 Reorganizar elementos

Ahora que tenemos todos los elementos modificados a nuestro gusto, podemos hacer clic en el botón de “Cambiar la posición de los elementos” del listado de elementos

Modificar -> Horas curso text

Modificar -> Modalidad formativa text

Modificar -> Firma image

Cambiar la posición de los elementos

Background image Añadir elemento

Al hacer clic veremos nuestro diploma, con todos los elementos editables, tanto los que necesitan modificación como los que no. Por defecto veremos el certificado cubierto con nuestros datos de usuario.



Desde esta misma ventana podemos arrastrar los elementos a nuevas posiciones, y haciendo clic encima de ellos, se nos abrirá la configuración del elemento.

Cuando estemos conformes con todo, le daremos al botón de Guardar y cerrar, que nos devolverá a la página de configuración del certificado, y si estamos seguros, guardaremos de nuevo cambios en el botón para confirmar todo lo que hemos hecho.

5.3 Recordatorio

Si has ocultado el certificado, como recomendamos mientras no estuviera configurado, recuerda mostrarlo para que los alumnos lo puedan descargar.

6. Verificación de descargas.

Comprobar qué alumnos han descargado ya los certificados creados es muy sencillo. Tan sólo debemos hacer clic en el nombre del certificado desde la página principal, y una vez dentro veremos un listado con todos aquellos usuarios que ya lo han descargado:

Destinatarios: 3

Destargar datos de tabla como		Valores separados por comas (.csv)	Descargar	
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Fecha de emisión	Código	Archivo
AP Alumno Prueba Diploma BC	emaildepruebas@mail.com	Monday, 13 de November de 2023, 11:52	 	
pp probas_alex2 probas_alex2	emaildepruebas2@mail.com	Monday, 13 de November de 2023, 11:52	 	
pp pruebas_sinatura pruebas_sinatura	emaildepruebas3@mail.com	Monday, 13 de November de 2023, 11:52	 	

- **Nombre / Apellidos:** nos muestra los datos con los que este usuario está matriculado.
- **Dirección de correo:** mail al que se ha enviado el certificado
- **Fecha de emisión:** fecha y hora a la que se ha realizado el envío
- **Botón Flecha:** nos permite descargar el certificado que se ha generado al alumno, por si queremos guardarlo localmente.
- **Papelera:** nos permite eliminar el certificado generado para permitir al usuario volver a generar y/o descargarlo. El motivo de querer hacer esto es por si, por ejemplo, se han realizado correcciones en algún dato del diploma y/o usuario.

7. Consideraciones.

Debemos tener en cuenta todo lo siguiente:

- Recomendamos que todas las imágenes utilizadas, a excepción del fondo, sean en formato PNG transparente, sin fondo, para que las mismas no choquen con el diseño global.
- Para alinear el texto, recomendamos tenerlo todo en el orden y a la distancia deseada y luego pulsar en cada texto e igualar el parámetro "Y" en todos los elementos por igual, de esta manera alinearemos todos verticalmente.
- El certificado sólo es accesible mientras el usuario está matriculado y el curso disponible. Una vez finalizado el curso, el certificado deja de ser accesible.
- Si un alumno no descarga el diploma, no será posible descargar una copia. No existe posibilidad de descargar el diploma por el alumno, ni desde soporte técnico. Si lo ha descargado quedará un acceso en la propia página del certificado para descargar una copia, aunque haya finalizado el curso, además de recibirla por mail en caso de tenerlo activado.
- Para que los campos de nombre de alumno, DNI, CIF de empresa, Nombre de empresa, etc. Funcionen correctamente, es extremadamente importante que respetemos absolutamente todos los pasos del "Manual de creación y matriculación de usuarios".

8. Reutilización del certificado.

Una vez tengamos nuestro certificado configurado y estemos a gusto con él conviene hacernos una copia para poder utilizarla en otros cursos, y ahorrarnos así el trabajo de volver a hacerlo.

Esta parte se compone de 2 acciones: Copia de seguridad y Restauración.

8.1 Copia de seguridad

Desde la ventana principal del curso, localizaremos el menú "Más" y entraremos en Reutilización de curso.

The screenshot shows a navigation bar with 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. The 'Más' menu is open, displaying options like 'Banco de preguntas', 'Finalización del curso', 'Insignias', 'Otros', 'Convertidor de copias de seguridad', 'Kit de Accesibilidad', 'Papelera de reciclaje', and 'Reutilización de curso'. The 'Reutilización de curso' option is highlighted with a yellow box.

En la ventana de Configuración de la copia de seguridad no tocamos ninguna de las opciones por defecto. Le damos a siguiente.

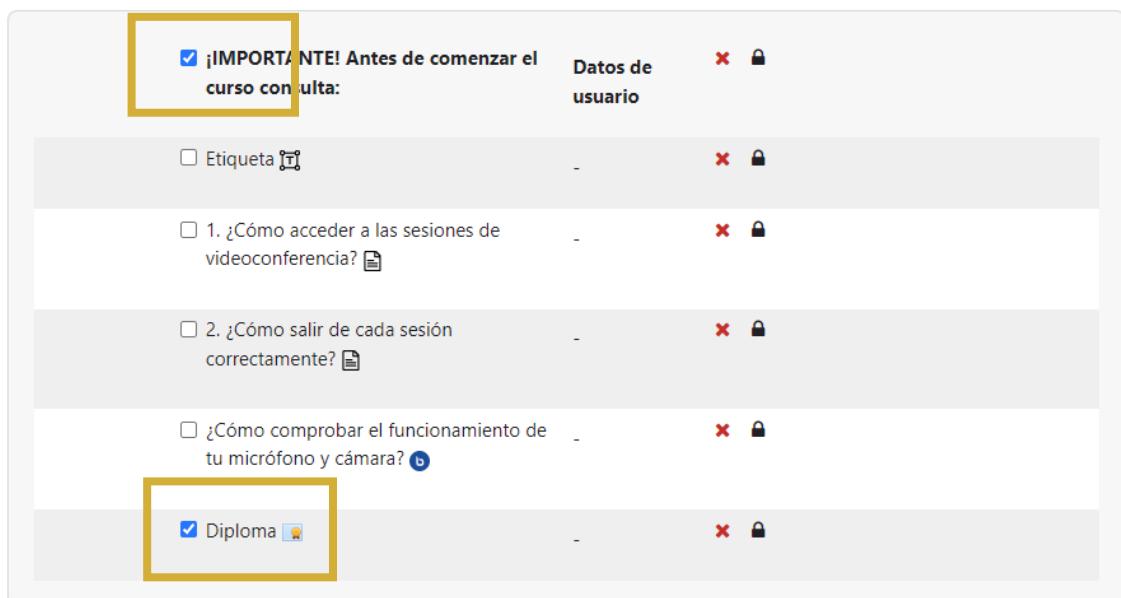
En la ventana de “Ajustes del esquema” que nos permite escoger qué elementos queremos guardar del curso en nuestra copia de seguridad, debemos deseleccionar todos, excepto nuestro certificado.

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

Incluido:

The screenshot shows a 'Seleccionar' section with 'Todos' and 'Ninguno' buttons, where 'Ninguno' is highlighted with a yellow box. Below is a table with three rows. The first row has a checked 'General' checkbox and a 'Datos de usuario' section with a lock icon. The second row has a checked 'Informe de seguimiento' checkbox and a section with a lock icon. The third row has a checked 'IMPORTANTE: Lee atentamente la Documentación y Manuales de Interés' checkbox and a section with a lock icon. The fourth row has a checked 'Avisos' checkbox and a section with a lock icon.

La manera rápida de hacerlo es hacer clic en el botón Ninguno, lo que desmarcará la totalidad de elementos de la pantalla. Hacer clic en la sección en la que se ubica nuestro certificado, lo que nos permitirá, por fin, seleccionar nuestro certificado.



Avanzamos en el botón siguiente y ahora podemos escribir un nombre para nuestra copia de seguridad. Respetaremos la extensión **.mbz** en el nombre del archivo.

Nombre de archivo

Nombre de archivo ! certificado_curso.mbz

Nos aseguramos en el listado inferior que sólo está seleccionado nuestro certificado para la copia y confirmamos en el botón de “Ejecutar copia de seguridad”:

Se confirmará la copia con un mensajito verde:

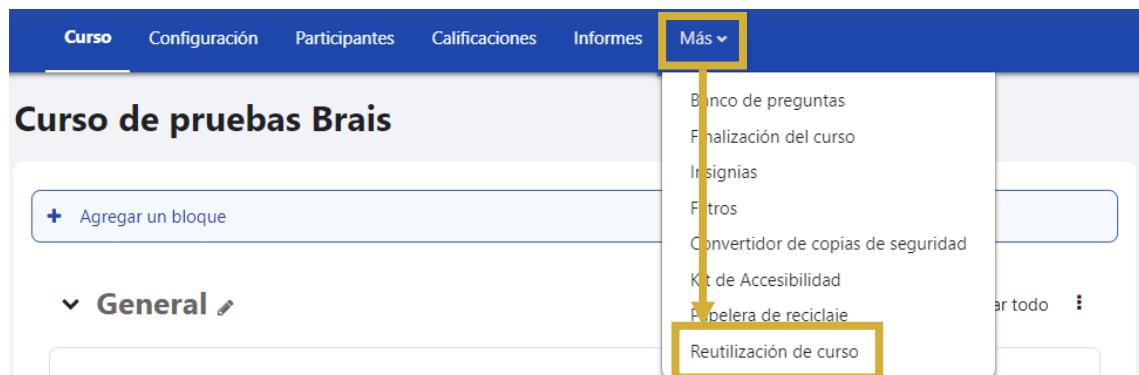
1. Ajustes iniciales ➔ 2. Ajustes del esquema ➔ 3. Confirmación y revisión ➔ 4. Ejecutar copia de seguridad ➔ **5. Completar**

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito ×
Continuar

La copia de seguridad del certificado quedará almacenada en nuestra nube de usuario. Si compartimos usuario de administrador, por ejemplo, otras personas podrán acceder igualmente a esa nube y a esa copia de seguridad. Si por el contrario, disponemos de varios usuarios administrador, esta nube no será compartida, pero podemos descargar la copia de seguridad y pasársela al resto de administradores para que la carguen en sus cursos a mano.

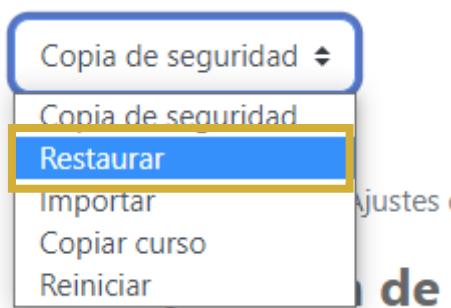
8.2 Restauración

Desde la ventana principal del curso donde queremos reutilizar el certificado, localizaremos el menú “Más” y entraremos en Reutilización de curso.



The screenshot shows the Moodle course settings for 'Curso de pruebas Brais'. The 'Más' dropdown menu is open, displaying various course management options. The 'Reutilización de curso' option is highlighted with a yellow box, indicating it is the target for the next step.

Esta vez prestaremos atención al desplegable y utilizaremos la opción “Restaurar”.



Si nos han pasado el archivo de copia de seguridad, lo arrastraremos o cargaremos en esta parte de la pantalla. Le daremos al botón de Restaurar.

Importar un archivo de copia de seguridad



The screenshot shows the 'Importar un archivo de copia de seguridad' (Import backup file) dialog box. It features a file selection area with a dashed border, a 'Restaurar' (Restore) button, and a note indicating that files can be dragged and dropped into the selection area.

Si la copia la hemos hecho nosotros y la tenemos almacenada en la nube, utilizaremos el botón Restaurar situado a la derecha de nuestra nube.

Zona de copia de seguridad privada de usuario?

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
certificado_curso.mbz	jueves, 27 de julio de 2023, 20:42	2.7 MB	Descargar	Restaurar

La parte inferior de la siguiente ventana nos indica qué es lo único que se va a restaurar (que es lo único que hemos guardado en la copia de seguridad):

Detalles del curso

Título	PRUEBAS BRAIS
ID original	42358

Secciones del curso

Sección: 0	Incluido en la copia de seguridad (sin información de usuario)						
Actividades	<table><thead><tr><th>Módulo</th><th>Título</th><th>Información de usuario</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Certificado personalizado</td><td>Nuevo Certificado 26/07</td></tr></tbody></table>	Módulo	Título	Información de usuario		Certificado personalizado	Nuevo Certificado 26/07
Módulo	Título	Información de usuario					
	Certificado personalizado	Nuevo Certificado 26/07					

Continuar

Continuamos en el botón y en donde se nos pregunte si queremos fusionar o borrar, debemos escoger FUSIONAR, ya que la otra opción nos elimina absolutamente todos los elementos del curso y crea sólo el certificado. Repito: ESCOGEMOS LA OPCIÓN FUSIONAR.

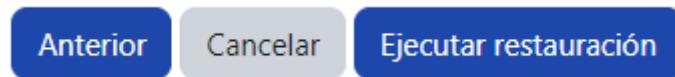
Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Continuar

Avanzamos sin tocar nada más, simplemente dándole al botón de siguiente hasta que veamos el de “Ejecutar restauración”, que como sólo incluye un certificado, irá muy rápido:



Un mensaje verde nos confirmará que se ha restaurado correctamente y nos devolverá a la página principal del curso donde podremos localizar nuestro certificado ya preparado.



Continuar

9. Conclusiones.

Bien sea utilizando una plantilla de las que ponemos a disposición, o realizando una configuración desde cero, el recurso Certificado personalizado es uno de los más importantes para el usuario final, el alumno, ya que es lo que quiere conseguir con la realización del curso, amén de los conocimientos adquiridos.